



BRITISH ROYAL SCHOOL

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2018

INDICE

	PÁGINA
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Título Preliminar	4
Interpretación y aplicación del reglamento	7
TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS PADRES Y APODERADOS	8
Cap. I De los derechos de los estudiantes	8
Cap. II De los deberes y comportamientos de los estudiantes	10
Del horario de clases	11
De otras normas de comportamiento	13
De la presentación personal	14
• Uniformes de las alumnas	14
• Uniformes de los alumnos	15
• Uniforme de educación física	16
• Del personal notebook	17
• Del cuidado del material del colegio	18
• Del uso de los recursos tecnológicos	19
• De la ceremonia de graduación	20
Cap. III De los padres y apoderados	21
Derechos	21
Deberes	22
TÍTULO II: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	27
Cap. IV Definiciones, políticas y planes generales de buena convivencia	27
Comité de buena convivencia escolar	30
Encargado de convivencia escolar	30
De las conductas positivas	31
Cap. V De las faltas y de las conductas reñidas con la buena convivencia escolar y su clasificación	34
De las faltas y su clasificación	35
De los códigos de clasificación de conducta	37
Cap. VI De los procedimientos, sanciones, medidas pedagógicas y actos reparatorios.	42
TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	49
	56
TÍTULO IV: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ALUMNOS DEL COLEGIO	
TÍTULO V: DISPOSICIONES GENERALES	60

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	61
• Protocolo Nº 1 - Maltrato entre estudiantes. Se excluye acoso escolar.	61
• Protocolo Nº 2 - Acoso escolar o bullying	67
• Protocolo Nº 3 - Maltrato de un adulto hacia un estudiante	73
• Protocolo Nº 4 - Maltrato de un apoderado hacia un funcionario del colegio. Se excluyen hechos que pueden ser delitos.	79
• Protocolo Nº 5 - Maltrato de estudiante a funcionario	85
• Protocolo Nº 6 - Posible abuso sexual contra menores	90
• Protocolo Nº 7 - Posible violencia intrafamiliar	99
• Protocolo Nº 8 - Protocolo para la sanción cancelación de matrícula	105
• Protocolo Nº 9 - Protocolo de salidas a terrenos y viajes	107
• Protocolo Nº 10 - Salidas a terreno Infant School	110
• Protocolo Nº 11 - Protocolo de gira de estudios	112
• Protocolo Nº 12 - Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares	114
• Protocolo Nº 13 - Protocolo de prevención abuso sexual infantil en Infant School, 1º Y 2º básico.	117
• Protocolo Nº 14 - Protocolo relación funcionario-alumno departamento de educación física y deportes	120
• Protocolo Nº 15 - Normas para favorecer ambientes sanos y seguros	122
• Protocolo Nº 16 - Protocolo en casos de tráfico y consumo de drogas y consumo de alcohol	126
• Protocolo Nº 17 - Protocolo embarazos, maternidad y paternidad adolescente	129
• Protocolo Nº 18 - Proceso de admisión	134

BRITISH ROYAL SCHOOL

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2018

TÍTULO PRELIMINAR

Teniendo en vista que la **misión** de nuestro colegio es:

“Una tarea educativa que se desarrolla en un espacio social y pedagógico articulado para alcanzar estándares de desempeño en las distintas áreas del desarrollo del alumno; lo que implica obtener aprendizajes de calidad, una formación valórica sólida (énfasis en lo social), uso del idioma inglés y fomentar una vida sana a través del deporte. Esto a través del uso de metodologías y didácticas efectivas, en espacios de buena convivencia y clima escolar adecuados.

Nuestra unidad educativa no solamente se hace cargo de difundir la cultura, sino que prepara a los estudiantes para insertarse en una sociedad de creciente desarrollo global, con conciencia y preocupación por la preservación del medio ambiente.”

Y que nuestra **visión** es:

Propender a la formación de un sujeto íntegro dotado de herramientas, intelectuales, sociales y valóricas que le permitan insertarse adecuadamente a entornos cambiantes, de manera activa y participativa.

Aspiramos a ser reconocidos como un colegio que forma personas que recuerdan con alegría y orgullo haber asistido a sus aulas, que consideran la educación recibida como una parte fundamental de sus logros de vida y que asumen las relaciones establecidas con sus profesores y compañeros como un modelo de buena convivencia.

Y considerando además que:

British Royal School, obedeciendo a los fines generales de la educación chilena, busca entregar a sus educandos un conjunto de valores, principios, conocimientos, normas y pautas de conducta que contribuyan a su formación integral, primero como alumnos, siendo agentes participativos y colaborativos de una buena convivencia escolar y posteriormente les permita insertarse en la sociedad en forma adecuada.

Durante la etapa escolar es fundamental afianzar los valores y actitudes que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) tales como **respeto, solidaridad, esfuerzo, honestidad, tolerancia y responsabilidad**, expresados en perseverancia, compañerismo, preocupación por los demás, cuidado del entorno, asistencia a clases, cumplimiento de horarios y tareas, entre otros. Todos estos principios son importantes para una inserción adecuada en cualquier institución y en la sociedad misma.

Hablar de **respeto** es hablar de los demás. Es establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los demás. El respeto es la base de toda convivencia en sociedad. Las leyes y reglamentos establecen las reglas básicas de lo que debemos respetar. Conocer el valor propio y honrar el valor de los demás es la verdadera manera de ganar respeto. Respeto es el reconocimiento del valor inherente y los derechos innatos de los individuos y de la sociedad. Éstos deben ser reconocidos como el foco central para lograr que las personas se comprometan con un propósito más elevado en la vida.

Entendemos la **solidaridad** como la colaboración mutua entre las personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir. Expresa una idea de unidad, cohesión y colaboración. Se encuentra muy ligada al amor. Es la inclinación a sentirse vinculados con otro, bien por motivos de semejanza, bien debido a intereses comunes. Es la determinación firme y perseverante de comprometerse por el bien común. Con todos los hombres, pues realmente hay vinculación con todos, aunque uno no se sienta unido a algunos.

El **esfuerzo** es la voluntad para encaminarse en una dirección éticamente adecuada, es la “acción enérgica del cuerpo o del espíritu para conseguir algo”. Los productos del esfuerzo son por un lado, los conocimientos, que producen una satisfacción íntima, ayudan a comprenderse a sí mismo y al mundo en el que nos ha tocado vivir. Nos ayuda a encontrar respuesta a las muchas preguntas que nos surgen; también a conocer las propias potencialidades y limitaciones. Por otro lado, los productos de estos conocimientos, han permitido al hombre evolucionar y conseguir mejorar su calidad de vida. Con el esfuerzo el hombre consigue el máximo de sí mismo.

La **honestidad** la entendemos como un valor que se manifiesta en buscar, aceptar y decir la verdad, respetando los derechos y bienes de las personas. Este valor es indispensable para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas. Es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa, se siente y la conducta que se observa hacia el prójimo.

La **tolerancia** es el arte de ser feliz en compañía de otros. Se nutre del respeto, la aceptación y el aprecio de la riqueza de otras culturas y otras formas de pensar. La fomentan el conocimiento, la apertura de ideas, la comunicación y la libertad de conciencia. La tolerancia es la armonía en la diferencia. La tolerancia no es concesión, condescendencia ni indulgencia. Significa que toda persona es libre de adherir a sus convicciones individuales y aceptar que los demás adhieran a las suyas propias, y de esta manera, poder construir escenarios sociales beneficiosos para todos.

La **responsabilidad** como la capacidad de responder frente a nuestros actos, pero también es la virtud máxima de los seres humanos libres. La responsabilidad es un valor que está en nuestra conciencia, permitiéndonos reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de cada acto, estableciendo la magnitud de nuestras acciones, para afrontarlas de la manera más propositiva e integral, siempre buscando el mejoramiento personal, social, cultural y natural.

La buena convivencia escolar, es el entorno indispensable para que los alumnos logren, durante su desarrollo, ejercer una libertad responsable y un autocontrol que les facilite un desempeño eficiente en su vida presente y futura. Y que toda intervención en el área de convivencia escolar, es un medio para formar y educar a nuestros alumnos y, así, lograr los objetivos propuestos. British Royal School, respondiendo a su PEI, busca lograr el desarrollo pleno de sus estudiantes en lo académico, valórico - formativo y deportivo-recreativo, en un clima de agrado y respeto, asumiendo responsablemente su proceso de formación integral. Esto implica, una actitud adecuada a su desarrollo evolutivo, un trato deferente y respetuoso con todas las personas con quien le corresponda interactuar, el uso de un lenguaje adecuado, compromiso frente a sus aprendizajes, un comportamiento correcto, honesto y cortés y el cuidado de los bienes del colegio y su entorno.

Que la normativa vigente y la realidad educativa exige a los establecimientos educacionales, establecer un Reglamento de Convivencia Escolar que regule diversos aspectos y principalmente las siguientes materias: de los derechos, deberes y comportamiento de los estudiantes dentro del colegio, en el aula y lugares de aprendizaje, de los deberes y derechos de los padres y apoderados, de la buena convivencia escolar como un deber de todos, del comité de buena convivencia escolar (CBCE), del encargado de buena convivencia escolar, de las conductas que constituyen faltas a las reglamentaciones internas, de la graduación de las faltas, de las medidas formativas, de las sanciones a aplicar en caso de infracción al presente reglamento y a la normativa interna, de los procedimientos de aplicación de sanciones, del debido proceso que deberá respetarse en caso de aplicaciones de sanciones, de los protocolos de actuación y de otras materias que las autoridades educacionales del colegio y de nuestro país consideran necesario incluir,

Se establece:

El siguiente Reglamento de Convivencia Escolar del colegio British Royal School, que deberá ser respetado y acatado por todos los miembros de la comunidad escolar, considerando que es fundamental que los padres y apoderados de nuestro colegio, compartan los principios y valores en él establecidos, condición indispensable para alcanzar los fines señalados en nuestra misión, visión y proyecto educativo institucional.

La matrícula del estudiante en el colegio British Royal School significa la aceptación expresa del padre y/o apoderado del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del presente reglamento de convivencia escolar y sus demás reglamentos internos, protocolos y los principios y valores que los inspiran.

Los padres son los primeros y principales educadores de sus hijos, y nuestro colegio B.R.S. colabora con esta labor desde la convicción de que resulta infructuoso pretender que el profesorado y el colegio puedan reemplazar al hogar. Es éste el que debe proporcionar en forma permanente, la educación esencial de sus hijos, debido a que la familia es la primera formadora de cada uno de ellos(as).

En caso que un alumno presente trastornos severos de conducta que generan un ambiente hostil y adverso para la sana convivencia de los demás alumnos del curso y que además no permita el normal desarrollo de las actividades diarias, se dispondrán las acciones pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el presente reglamento para tales casos, pudiendo incluso aplicarse cancelación de matrícula (siempre y cuando ésta fuera procedente conforme a los términos establecidos en la legislación vigente). En todo caso, en la aplicación de dichas medidas se garantizará el justo procedimiento y las consideraciones que deban tenerse en cuenta atendiendo a la edad y circunstancias relevantes del estudiante en cuestión.

INTERPRETACION Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Es facultad privativa de la Dirección del Colegio B.R.S. , aplicar con carácter obligatorio el presente Reglamento de Convivencia Escolar, así como también, establecer todas y cada una de sus disposiciones, incluyendo las políticas, deberes y derechos, normativas específicas, procedimientos generales, medidas pedagógicas, reparatorias y disciplinarias, protocolos de actuación regulares y especiales, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todos los artículos contenidos en sus Títulos y Anexos.

TITULO PRIMERO: DE LOS ESTUDIANTES Y DE LOS PADRES Y APODERADOS

CAPÍTULO PRIMERO: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1º: El colegio British Royal School reconoce los siguientes derechos a sus estudiantes.

1. El respeto a sus derechos fundamentales garantizados en la Constitución Política de la República, en las Convenciones Internacionales que nuestro país hubiere adherido y ratificado y que digan relación con los derechos del niño y del adolescente, en las distintas leyes y reglamentos vigentes.
2. Conocer los reglamentos y acuerdos por los que se rige el colegio.
3. Recibir una educación integral de acuerdo a los planes y programas del colegio.
4. Reconocer los esfuerzos de los estudiantes en sus diversas áreas.
5. Ser respetados como personas en su integridad física y psíquica, en su singularidad y diversidad, en armonía con los principios y valores del colegio.
6. Ser escuchados en sus descargos y puntos de vista en los procedimientos de aplicación de sanciones y presentar las pruebas en orden para respaldar sus descargos.
7. Recibir los servicios educacionales conforme al proyecto educativo institucional y en conformidad a la reglamentación interna.
8. Ser escuchado por los directivos y docentes en sus peticiones planteadas en términos de respeto y corrección, siguiendo conducto regular con conocimiento de su profesor jefe.
9. Recibir atención de primeros auxilios en caso necesario, de acuerdo a los protocolos institucionales.
10. Conocer los estatus disciplinarios, los deberes y derechos como estudiante contenido en el reglamento de Convivencia escolar.
11. Conocer los deberes académicos, las fechas y calendario de pruebas. Informado por el profesor de asignatura respectivo, con la antelación que corresponde, según reglamento de evaluación

12. Rendir sus pruebas, tareas y demás compromisos escolares en las fechas previstas y en caso justificado tener la posibilidad de rendirlas en períodos extraordinarios, fijados por coordinación de convivencia escolar y/o académico (remitirse al reglamento de evaluación).
13. Participar en las actividades curriculares, extracurriculares y otras organizadas por el colegio.
14. Formar parte de las organizaciones estudiantiles dentro del colegio, a partir de 5° básico respetando las reglamentaciones internas.

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LOS DEBERES Y DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 2º: Aparejados con los derechos, los estudiantes tienen deberes que cumplir. Los deberes determinan conductas que los estudiantes deben seguir y cuyo incumplimiento generará las sanciones que se establecen en el presente reglamento.

Los deberes de los estudiantes y su comportamiento dentro del horario de clases se regirán por las siguientes normas:

1. Ser puntual en el inicio de la jornada escolar y de cada hora de clase.
2. Mantener una buena convivencia escolar con sus compañeros, sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
3. El estudiante deberá cumplir cabalmente con su horario de clases. Estando en el colegio, no podrá ingresar a cualquier hora a clases. En el caso de los estudiantes del ciclo senior, esto se registrará como inasistencia, incidiendo de esa manera en su porcentaje de inasistencia anual.
4. Toda inasistencia a clases deberá ser justificada vía notebook al profesor jefe o a coordinación de convivencia escolar. En el caso de enfermedad o accidente, el apoderado deberá justificar la inasistencia enviando certificado médico dentro del período de ausencia o a más tardar al momento que el estudiante se reincorpore a clases.
5. Existiendo una evaluación calendarizada, la inasistencia deberá ser justificada por el apoderado personalmente o enviando certificado médico, dentro del día en que se encuentre programada tal evaluación. De lo contrario se considerará inasistencia injustificada y se aplicará el reglamento interno de evaluación del colegio.
6. Toda inasistencia por motivos de viajes personales o familiares, de intercambio externo sin convenio institucional, deberá ser informada mediante carta dirigida a la coordinación de convivencia escolar.
7. Será responsabilidad del estudiante en conjunto con su apoderado ponerse al día en los contenidos académicos trabajados durante su inasistencia, con los elementos entregados por el colegio y acatar al momento de su reincorporación, las disposiciones evaluativas en términos de fechas, plazos y nivel de exigencias de acuerdo al reglamento de evaluación del colegio.
8. Durante el desarrollo de las clases, el estudiante deberá tener un comportamiento adecuado a una situación de aprendizaje formal,

manteniendo conductas de respeto, cortesía, lenguaje adecuado, atención a la clase, permanencia en la clase, actitud de silencio y toda conducta que contribuya al normal desarrollo de ésta.

9. El estudiante deberá ayudar con su buen comportamiento a generar y mantener un clima de buena convivencia escolar dentro y en actividades escolares fuera del colegio.
10. Es responsabilidad del estudiante y del apoderado, concurrir al colegio con todos los implementos necesarios para el desarrollo normal de sus actividades diarias. Las coordinaciones de convivencia escolar no recibirán durante el desarrollo de la jornada escolar, material olvidado por el alumno.
11. Tener un trato digno con todas las personas del colegio, respetando la diversidad y siendo tolerante ante diferencias de cualquier tipo, sin distinción de raza, sexo, religión, edad, cargo o diferencias socio-económicas, contribuyendo activamente a prevenir el maltrato, exclusión y discriminación.
12. Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento en el apartado de presentación personal.

Artículo 3º: Del horario de clases

1. La jornada escolar se inicia a las **8.00 horas de pre kínder a IV E. M. y play group entre 8:00 a 8:30**. No obstante, los estudiantes podrán ingresar al establecimiento a partir de las 7.30 horas, **y no antes**. El horario de clases será comunicado anualmente en una circular que será entregada durante el mes de marzo.
2. Todo alumno que llegue atrasado, solo podrá ingresar a su sala de clases con un pase de la coordinación de ciclo correspondiente, registrándose esta falta en su personal notebook **y en el libro digital. Los alumnos de play group deberán ser dejados con la secretaria o coordinadora de convivencia escolar del ciclo, quién lo llevara a su sala, con el fin de no interrumpir la clase.**
3. Todo estudiante que llegue al colegio, después de la hora de ingreso, deberá presentarse en coordinación de convivencia escolar con el justificativo correspondiente y/o apoderado.
4. Todo estudiante que ingrese al colegio, después de la hora oficial y a una hora cercana a una evaluación calendarizada, no podrá rendir dicha evaluación. En caso que el alumno no traiga el justificativo para ser retirado antes de la

jornada, debe ser retirado por el apoderado en coordinación de convivencia escolar.

5. Si ingresare en una hora posterior a la evaluación calendarizada, se considerará una inasistencia injustificada y se regirá por lo dispuesto en el reglamento interno de evaluación.
6. Los estudiantes que están con licencia médica no podrán presentarse a rendir prueba, ya que ésta se calendarizará cuando se reincorpore a clases.

Artículo 4°: De los cambios de hora y recreos

1. El timbre es el indicador del inicio, finalización y/o cambio de actividad en el horario de clases del colegio.
2. El recreo es una instancia importante para el desempeño del estudiante en las horas siguientes, por lo cual debe ser respetado estrictamente. El toque de timbre al término de las clases, es un aviso para que el profesor autorice la salida de los estudiantes de la sala.
3. En los cambios de hora, a los estudiantes les está estrictamente prohibido hacer abandono de la sala, salvo cuando les corresponda cambio de asignatura de 7 básico a IV medio y haya sonado timbre.
4. De 7 básico a IV medio, en los cambios de asignatura los estudiantes contarán con un plazo máximo de cinco minutos para dirigirse a sus lockers y desplazarse a la sala respectiva. El exceder este plazo significará un atraso a clases.
5. Una vez iniciada la clase, el alumno no podrá salir a buscar materiales o textos.

Artículo 5°: Del casino, transporte escolar y otros.

1. Los alumnos deberán almorzar obligatoriamente dentro del casino, a fin de privilegiar un buen ambiente y condiciones higiénicas adecuadas para esta actividad.
2. Los vehículos que forman parte del transporte escolar autorizado, constituyen una extensión del colegio, por tanto, el comportamiento de los estudiantes en ellos debe ser acorde con la normativa interna. Cualquier falta a la reglamentación interna que sea comunicada a las autoridades del colegio por

los señores transportistas, será considerada como si hubiese sido cometida en el interior del recinto escolar.

3. Los transportistas solo podrán trasladar a estudiantes que hayan contratado sus servicios, no pudiendo trasladar especialmente los días viernes a otros estudiantes.
4. Los alumnos que se retiran en transporte escolar, contarán con un plazo máximo de 15 minutos para llegar al vehículo desde el toque de timbre. Después de este plazo no será responsabilidad del transportista su regreso a casa, debiendo éste comunicar dicha situación a la coordinación de convivencia escolar, quien informará al apoderado.
5. Una vez que el estudiante haya ingresado al vehículo de transporte escolar, deberá permanecer en él, hasta llegar a su destino.
6. Es deber del apoderado, comunicar en forma oportuna al transportista y a coordinación de convivencia escolar, la inasistencia de su hijo/a o informar que se retirará con otra persona o por otros medios, vía notebook (infant, junior y senior) o mail institucional (infant y junior) a coordinación de convivencia escolar, hasta las 15:00 hrs.
7. Por razones del cuidado integral de los alumnos se prohíbe solicitar transporte a vehículos particulares (hacer dedo). Los alumnos individualizados en esta acción serán citados a coordinación y su apoderado informado, conducta que será sancionada de acuerdo a este reglamento.
8. Por razones de seguridad de los estudiantes, se prohíbe ingresar al colegio en vehículos motorizados conducidos por ellos, aun cuando tengan o porten la respectiva licencia de conducir. En este caso, el colegio podrá retener el vehículo hasta que el apoderado se presente a retirarlo.
9. Por razones de seguridad, los padres deberán informar al colegio a través de la ficha escolar la forma en que trasladarán sus hijos hacia y desde el colegio.

Artículo 6º: De otras normas de comportamiento.

1. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia consumir tabaco, alcohol, drogas y/o estimulantes, dentro del recinto escolar, así como en los alrededores.
2. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia portar, consumir, vender y/o comprar drogas dentro del establecimiento y sus alrededores. Si un alumno

fuere sorprendido en alguna de estas acciones fuera del recinto escolar y fuere denunciado por una persona o entidad que el colegio estima autorizada, su acción será calificada en rango MGB.

3. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia falsificar documentos, calificación y/o firma, sustraer pruebas, copiar durante el desarrollo de una evaluación, grabar o filmar una clase.
4. Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos. Incluye armas de fuego, armas de postones, armas de aire suave, armas de bolas de pintura y réplicas de cualquier arma de fuego o arma, cuchillos de cualquier tipo, incluidas las navajas de bolsillo, cadenas, tubos, hojas de afeitar, punzones, otros instrumentos, nunchaku, manoplas, explosivos, estrellas, chinas, porras, pistolas de gas lacrimógeno o eléctricas / armas químicas o dispositivos. También se incluye cualquier cosa que representa un arma de fuego si se utiliza de una manera intimidante hacia otra persona, a utilizarse para infringir daño.
5. **Los estudiantes no podrán bajo ninguna circunstancia, descalificar, insultar o golpear a un profesor y/o funcionario del colegio.**

Artículo 7°: De la presentación personal

El uniforme les entrega identidad a los alumnos de nuestro colegio. Tener una vestimenta homogénea para todos, evita las diferencias y comparaciones, por lo que se solicita a los alumnos y apoderados, respetar esta norma.

El uso correcto del uniforme completo es obligatorio. El colegio considera que una buena presentación personal es una manifestación de respeto a la Institución. Esta disposición se hará extensiva a todo el período escolar, siendo condición indispensable desde el ingreso y hasta la salida del alumno del colegio.

1. El uniforme de las alumnas está compuesto de:

- a) Buzo institucional para playgroup, pre-kínder y kínder
- b) Polar institucional
- c) Falda escocesa tableada de color gris con rojo (diseño BRS). El largo total de esta prenda debe ser tal que su extremo inferior no exceda 10 cm. sobre la rodilla.
- d) Blazer azul marino, con la insignia institucional.
- e) Pantalón de tela, color gris, de corte recto, tradicional, con basta adecuada a la talla de la alumna (previa autorización de coordinadores de convivencia escolar y según condiciones climáticas)

- f) Polera institucional formal, acorde a la talla de la alumna.
- g) Sweater de color gris con cuello en V, con líneas de color rojo e insignia del colegio bordada, diseño BRS.
- h) Delantal escocés, según diseño BRS hasta 6º básico.
- i) Calcetas de color gris (no deportivas). Queda prohibido el uso de polainas.
- j) Zapato negro de cuero o zapatilla similar al modelo escolar, sin taco alto ni terraplén, correctamente lustrados. No se aceptarán zapatillas de tela ni caña alta como parte del uniforme formal, exceptuando las actividades deportivas.
- k) Parka de color azul marino, la parka debe utilizarse sobre el blazer, sin marcas, logos ni aplicaciones de otros colores. Queda prohibido el uso de pelerones u otras prendas no descritas en esta normativa.
- l) En época de invierno, sólo está permitido el uso de bufanda, guantes y/o gorro de colores institucionales (azul o rojo).
- m) Camisa blanca con corbata institucional para IVº año de enseñanza media.
- n) En caso de lesión de la alumna, deberá presentar certificado médico correspondiente en coordinación. Si esta lesión le impide usar el uniforme formal, deberá asistir a clases con el buzo institucional.

Toda prenda no descrita en este artículo será retirada por coordinación de convivencia escolar y entregada al apoderado.

2. El uniforme de los varones está compuesto de:

- a) Buzo institucional para playgroup, pre-kínder y kínder.
- b) Polar institucional
- c) Pantalón de tela, color gris, de corte recto, largo tradicional, a la cintura con uso de cinturón, de primer año básico a cuarto año medio.
- d) Chaqueta azul marino con la insignia institucional.
- e) Polera institucional formal.
- f) Sweater de color gris con cuello en V, con líneas de color rojo e insignia del colegio bordada (diseño BRS).
- g) Cotona de color azul marino hasta 6º básico.
- h) Calcetines de color gris.
- i) Zapato negro de cuero o zapatilla similar al modelo escolar correctamente lustrados. No se aceptarán zapatillas de tela ni caña alta como parte del uniforme formal, exceptuando las actividades deportivas.
- j) Parka de color azul marino, debe utilizarse sobre el blazer, sin marcas, logos ni aplicaciones de otros colores. Queda prohibido el uso de pelerones u otras prendas no descritas en esta normativa.
- k) En época de invierno, solo está permitido el uso de bufanda guantes y/o gorro de colores institucionales (azul o rojo).
- l) Camisa blanca con corbata institucional para IV enseñanza media.

- m) En caso de lesión del alumno, deberá presentar certificado médico correspondiente en coordinación. Si esta lesión le impide usar el uniforme formal, deberá asistir a clases con el buzo institucional.

Toda prenda no descrita en este artículo será retirada por coordinación y entregada al apoderado.

3. El uniforme de educación física y talleres deportivos está compuesto de:

- a) Buzo institucional deportivo, pantalón largo y polerón.
- b) Polera y short institucional (alumnas: calzas cortas de color azul marino, opcional).
- c) Zapatillas deportivas (para clases de educación física, no se aceptarán zapatillas de futbolito, skater, lona, danza)
- d) Calcetines blancos.
- e) El uso de este uniforme completo, así como el de zapatillas es obligatorio los días que les corresponda clases de educación física, deportes o talleres deportivos, sólo durante las horas de dichas actividades, debiendo cambiarse antes y después de dicho horario. Queda prohibido el uso de este uniforme en otras asignaturas. Sólo los alumnos de primer y segundo año de educación general básica deberán concurrir y permanecer con el uniforme deportivo los días que les corresponda clases de educación física y/o sport. Los alumnos de 3º y 4º básico, sólo podrán asistir con su buzo completo el día que realizan sport. Deben tener presente que por ningún motivo este uniforme puede reemplazar al uniforme institucional.
- f) No está permitido el uso de polerones no institucionales como parte del uniforme deportivo.
- g) Uso de toalla de mano para 3º y 4º básico y toalla de baño para 5º básico a IVº medio.

4. Es obligación de los alumnos presentar la totalidad de las prendas y útiles escolares marcados.

5. Todos los alumnos deben concurrir al colegio aseado, peinado, con zapatos y prendas de vestir impecables. No está permitido el uso de "Beatles" u otras prendas cuyo cuello sobrepase el de la polera, como tampoco prendas de color o estampadas que se transparenten en ellas.

6. Por razones de seguridad no está permitido el uso de alhajas, adornos, expansores y piercings. Tanto los profesores como los coordinadores de ciclo tienen la facultad y la obligación de requisar las prendas y/o accesorios que no correspondan, las cuales serán devueltas sólo al apoderado.

7. El colegio no se hará responsable por la pérdida de vestuario y/u objetos de valor.
8. En materia uso del cabello, tanto para varones como damas, no están permitidos los peinados altamente llamativos o de fantasía, como por ejemplo tipo mohicano, semi rapado, punk, u otros, tampoco el uso de tinturas de cabello de color diferente a su color natural. Tampoco se puede lucir barba y/o bigote, por lo tanto, estos deberán estar totalmente afeitados y con un largo de patillas hasta la mitad de la oreja.
9. El corte de pelo de los varones debe ser corto, no voluminoso ni tipo melena, como para permitir que se vea íntegro el cuello de la polera, camisa y despejada la cara. No se permitirá corte de pelo distinto al escolar tradicional **(corto en todas las dimensiones de su cabeza)**.
10. Las niñas deben presentarse con el pelo peinado, y en el caso de usar collete, cintillo o traba, estos deberán ser de colores institucionales (azul o rojo).
11. Las alumnas no podrán venir al colegio con maquillaje y/o uñas esmaltadas.
12. No se aceptará el uso de uniforme incompleto. De no cumplir con las normas anteriormente descritas, el alumno llevará el registro correspondiente.
13. Es responsabilidad del apoderado supervisar en primera instancia, el cumplimiento de las normativas referidas a la correcta presentación personal y al uso adecuado del uniforme escolar.

Artículo 8º: Del personal notebook

1. El personal notebook es el medio de comunicación oficial y formal entre el colegio y la familia. **La comunicación debe ser formal y respetuosa, con una extensión prudente, cuidando el contenido y la forma. Utilizar lápiz pasta azul o negro y evitar subrayar, utilizar signos de exclamación, mayúsculas y destacar entre otros.**
2. El alumno debe portar su personal notebook diariamente, incluso clase a clase, debiendo llevarlo a su hogar todos los días.
3. Por ser éste un documento oficial, debe recibir un trato cuidadoso: no debe ser alterado, rayado, pintado, ni arrugado, ni se podrá sustraer o arrancar hojas de él. No debe ser usado para fines ajenos al quehacer escolar. Cualquiera de estas situaciones llevará registro en el libro de clases.

4. El personal notebook es de uso y responsabilidad exclusiva del estudiante y su apoderado.
5. La pérdida de este documento deberá ser notificada por el estudiante a su profesor jefe. El apoderado deberá adquirir un nuevo personal notebook institucional y presentarlo en coordinación para su validación. El documento extraviado quedará sin validez.
6. Toda información consignada en el personal notebook, por profesores y/o coordinación de ciclo deberá ser firmada por el apoderado y presentada por el estudiante al día siguiente, a quien corresponda.

Artículo 9°. Del cuidado del material del colegio

1. Es obligación del estudiante cuidar todos los útiles y materiales que el colegio le entregue, demostrando siempre respeto por la propiedad ajena. En caso de pérdida y/o destrucción de éstos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá pagar el valor total.
2. Los estudiantes solo podrán hacer uso del teléfono de coordinación para situaciones de emergencia, previa autorización de la coordinación respectiva.
3. Los alumnos deberán cuidar permanentemente el aseo y el orden de todos los lugares del colegio: salas de clases, baños, patios y canchas durante toda la jornada escolar, especialmente en los patios después de recreos y durante el período de colación.
4. El alumno que solicite textos y/o materiales en la biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En caso de pérdida y/o destrucción de éstos, deberá reponerlos; de no estar disponibles en el comercio local, deberá cancelar el valor total que tenga su adquisición en el extranjero (de acuerdo a reglamento de biblioteca).
5. A todos los alumnos de 7 básico a IV medio se les asignará un locker para su material escolar, siendo obligatorio su uso y cuidado permanente, debiendo asegurarlo mediante un candado mediano de su propiedad, éste no puede ser compartido con otro alumno. Todo material que no esté permitido en la sala de clases deberá quedar en el locker del alumno con llave, por lo cual el colegio no se hará responsable por pérdidas de objetos.
6. Será responsabilidad del profesor jefe supervisar el orden y limpieza de los lockers asignados a su curso.

7. Rectoría, dirección y coordinación de convivencia escolar, poseen la facultad de solicitar al estudiante que abra su locker en caso debidamente justificado.

Artículo 10°. Del uso de los recursos tecnológicos

El uso responsable de las tecnologías de información y comunicación, ha permitido un desarrollo importante en el ámbito educacional, ofreciendo al estudiante herramientas y posibilidades de experimentar el conocimiento a través de otras fuentes. Sin embargo, el mal uso de ellas conlleva a situaciones problemáticas a nivel social, intelectual, moral entre otras; lo que hace necesario regular su buen uso, a través de las siguientes normas:

1. A los alumnos:

De playgroup a 4º básico: No les está permitido traer teléfonos y/o aparatos electrónicos durante la jornada escolar y extraescolar.

De 5º básico a IV medio: No se permitirá el ingreso de celulares y/o aparatos electrónicos a la sala de clases, salvo que sea solicitado expresamente por el profesor con fines académicos.

El cuidado de estos elementos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad del alumno.

2. En caso de extravío de cualquier elemento tecnológico, ningún estamento del colegio se hará responsable de esta pérdida.
3. El uso de internet institucional, tendrá utilización estrictamente académica. Debe ser supervisado por el profesor a cargo.
4. Solo estarán permitidas grabaciones de imagen y/o sonido, con la autorización del profesor que haya solicitado el trabajo.
5. Solo estará permitida la difusión de imágenes y/o sonidos registrados sobre algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio, cuyos fines sean estrictamente pedagógicos y estén debidamente autorizados por el profesor.
6. **El uso de las aplicaciones tecnológicas fuera del horario escolar será de exclusiva responsabilidad y supervisión de los padres y/o apoderados (WhatsApp, Facebook, Instagram, mails, Snapchat, Twitter, YouTube, entre otros)**

Artículo 11°. De la ceremonia de graduación

1. Participar en la ceremonia de graduación de Cuarto Año de Enseñanza Media es un honor y un privilegio. Por lo tanto, podrán participar de ella, todos los alumnos y ex-alumnos que no hubieren transgredido gravemente la normativa interna del colegio y que estén invitados.
2. Los apoderados, familiares, amigos y otros que asistan a la ceremonia de graduación, deberán hacerlo con tenida estrictamente formal. (Varones: terno y corbata, zapato; damas: traje dos piezas, vestido, zapato).
3. Los asistentes a la ceremonia de graduación deberán tener un comportamiento respetuoso y acorde a una ceremonia formal,

CAPÍTULO TERCERO: DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 12°. Todo alumno del colegio debe tener un apoderado que, en forma prioritaria, debe ser el padre o la madre. En casos especialmente justificados podrá asumir este papel otra persona con quien el alumno resida regularmente. El colegio tiene la facultad de exigir el cambio de apoderado en situaciones especiales (agresividad, maltrato, negligencia y otros).

Artículo 13°. De los derechos de los apoderados.

DERECHOS

“Los padres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del centro de padres y apoderados. ...” (Art.10, letra “b”, inciso segundo Ley General de Educación).

1. Conocer el proyecto educativo institucional.
2. Ser tratado deferentemente por el personal académico, administrativo y de colaboración.
3. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario del estudiante, como también otros aspectos detectados por el profesor, tales como cambios conductuales y de comportamiento.
4. Participar en las actividades programadas por el colegio especialmente para los padres y apoderados, en materias vinculadas con lo formativo y cultural.
5. Conocer y participar en su rol de apoderado de las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece.
6. Acceder a los servicios diseñados especialmente para los apoderados en el sitio web del colegio www.brs.cl.
7. Participar en actividades de acción social propuestas por el colegio.
8. Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.

9. Pedir entrevista, utilizando el conducto regular a través del personal notebook, que comienza con el profesor jefe, la que debe ser solicitada con la debida antelación. Ésta se fijará en el horario de atención establecido y comunicado al inicio del año escolar.
10. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el centro de padres.
11. Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
12. En casos de urgencia, atrasos o citaciones el apoderado podrá dirigirse a coordinación de convivencia escolar correspondiente, en ningún caso a la sala de clase.
13. Que los antecedentes familiares y personales que el colegio maneje sean tratados con la debida confidencialidad.
14. Ser escuchado, interpretado y atendido en sus necesidades y justas peticiones.

Artículo 14°. De los deberes de los apoderados.

DEBERES

“Por su parte, son deberes de los padres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa...” (Art.10, letra “b”, inciso segundo Ley General de Educación)

1. Respetar, hacer respetar y adherir al presente reglamento interno, proyecto educativo institucional y todas aquellas normativas y procedimientos que el colegio establezca, conforme a las esferas de su competencia establecidas por la legislación vigente.
2. Acompañar y apoyar al estudiante en su desempeño escolar. Es responsabilidad del apoderado estar periódicamente en contacto con el profesor jefe para informarse del desempeño de su pupilo.
3. Promover, apoyar los valores que inspiran el proyecto educativo institucional, enfatizando la responsabilidad, respeto, solidaridad, tolerancia, honestidad, esfuerzo. No desautorizar ante su hijo las

disposiciones que el colegio establezca, permanente o transitoriamente, manteniendo siempre una actitud de respeto hacia los profesores, autoridades y personal del colegio.

4. Colaborar en el mantenimiento de una buena convivencia escolar, fomentando en sus hijos comportamientos y conductas que la promuevan y prevengan situaciones de violencia escolar.
5. Concurrir a entrevistas, actividades y/o reuniones citadas por rectoría, dirección de formación, dirección académica, coordinación de convivencia escolar, coordinación académica, profesores jefes u otra entidad responsable del colegio. Las entrevistas y reuniones de apoderados tendrán el carácter de obligatorias.
La inasistencia del apoderado a alguna de las citaciones, debe ser justificada con antelación a través del personal notebook, dentro de un plazo prudente, antes de la reunión. Será responsabilidad del apoderado informarse de lo tratado en la reunión, a través de su delegado/a de curso.
6. Comunicar oportunamente al colegio, cualquier tratamiento médico o especializado, situación familiar que pueda influir en el desempeño académico y conductual, como asimismo, poner especial atención y comunicar cambios significativos en el comportamiento, conductas, aspecto personal o estados de ánimo de su hijo, a través de documentos semestrales por medio de un informe, favoreciendo el monitoreo y comunicación familia-colegio.
7. Actualizar de manera oportuna y permanente, a través de plataforma digital, las fichas de alumno y enfermería, de manera de poder contar con la información actualizada de los alumnos, frente a cualquier eventualidad.
8. En caso de ausentarse de la ciudad o país, el apoderado deberá informar por escrito, con anticipación, al profesor jefe o coordinación de convivencia escolar, quien será la persona responsable mayor de edad que lo representará durante su ausencia.
9. Justificar las ausencias del alumno a través del personal notebook (Playgroup a 8°) y vía e-mail I° a IV° medio), en cuanto se incorpore a clases.
10. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos enviados por el colegio. Informarse de documentos, reglamentaciones y

noticias emanadas del colegio a través de su página web y plataforma digital.

11. Aceptar las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en su reglamentación interna.
12. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. El incumplimiento de ello facultará al colegio para disponer de la vacante.
13. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. Debe retirar a su hijo a más tardar 20 minutos después de la finalización de las clases o actividades extraprogramáticas, tiempo en que los alumnos estarán bajo la supervisión de convivencia escolar o personal docente. Después de 3 atrasos en el retiro del alumno, el apoderado será citado a una entrevista personal. De persistir la falta el colegio se reserva el derecho a tomar las medidas pertinentes y de registrar la observación en Schoolnet.
14. *Evitar retirar a su hijo en horario escolar, sobre todo si su retiro afectara alguna evaluación o actividad programada, a excepción de alguna eventualidad como enfermedad, citación con algún especialista o situación de fuerza mayor. Todo retiro debe ser realizado personalmente por el apoderado o por la persona autorizada por el apoderado en la plataforma digital, previa autorización y registro en el libro de salida de la coordinación de convivencia escolar respectiva, enfermería, portería y plataforma digital a excepción de los alumnos de IV° medio, quienes se retiran (circular N°2, de agosto del año 2015 de la Superintendencia de Educación).*
15. Entregar a la unidad de admisión del colegio todos los documentos, certificados, informes del estudiante, al momento de ingresar al colegio.
16. Colaborar, participar y apoyar las actividades del curso, promoviendo la unidad de estudiantes, apoderados y personal del establecimiento, construyendo espacios de integración, colaboración y compañerismo.
17. Respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura, la conformación de cursos, la fusión, la mezcla de éstos, la determinación de horarios, la exigencia de material de estudio y de trabajo.
18. Entregar oportunamente los documentos que el colegio requiera (ficha escolar, certificados médicos, de estudio u otros).

19. Estimular en el estudiante el interés por aprender, controlando diariamente las tareas y/o trabajos escolares procurando un ambiente propicio para el aprendizaje.
20. **Supervisar la correcta presentación personal de su pupilo.**
21. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación exigidas por el colegio. Asumir y supervisar el rendimiento escolar obtenido por el estudiante, tomando decisiones oportunas y pertinentes, proporcionando el apoyo externo que el alumno necesite cuando éste no alcance el nivel esperado.
22. Informarse de las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece, motivando al estudiante a participar en ellas, velando por un equilibrio entre las actividades lectivas y las actividades extraprogramáticas en que el estudiante participa.
23. **El apoderado deberá dejar al alumno en la puerta del colegio** en el horario indicado, no debiendo ingresar al área de salas de clases ni antes ni durante el desarrollo de la jornada escolar.
24. **El apoderado tiene el deber de dirigirse de manera respetuosa a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medio escrito y/u oral.**
25. Frente al incumplimiento de estos deberes el profesor jefe y/o coordinación de convivencia escolar deberá citar al apoderado a una entrevista.
26. Respetar el ingreso al colegio, transitando sólo por las dependencias donde está autorizado, quedando prohibido ingresar a las salas de clases, sala de profesores, comedor y patios en tiempos de trabajo escolar y recreos.
27. **Respetar y hacer valer los conductos regulares existentes en el Colegio para tratar los diferentes asuntos académicos, disciplinario u otros que atañen la vida escolar del estudiante. En primer lugar, siempre el profesor jefe; posteriormente a la coordinación académica, deportiva o de convivencia escolar según sea el caso; seguidamente las direcciones respectivas y en última instancia, rectoría.**

28. Los apoderados deben comunicarse con profesores jefes, coordinadores o secretarías, sólo por los medios oficiales del colegio (personal notebook, teléfono institucional ó e-mail institucional)
29. **Entregar a su hijo el apoyo de especialistas externos, sugeridos por el colegio en caso de necesitarlo, tales como psicopedagoga, orientador, psicólogo, neurólogo, entre otros y presentar los informes solicitados en la fecha acordada en entrevista personal. En caso de no comprometer su apoyo, no se podrán aplicar los procedimientos más efectivos para el mejoramiento del estudiante en el área académica o de convivencia escolar, según correspondan.**

TÍTULO II: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO CUARTO: DEFINICIONES, POLITICAS Y PLANES GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA

Artículo 15°. Concepto: Para los efectos del presente reglamento, el colegio incorpora el concepto de buena convivencia escolar entregado por la Ley 20.536 que señala que se entiende por “buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.

Artículo 16°: El colegio promoverá la buena convivencia escolar en base a las siguientes políticas que orientarán su gestión en la materia:

16.1. Política de promoción de la buena convivencia: El colegio formará y/o promocionará una ética de relaciones interpersonales basada en el respeto, la honestidad, la solidaridad, la tolerancia, el esfuerzo y la responsabilidad, con el objeto de que estos valores guíen el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa en el compartir, colaborar y/o competir, incluso ante las más adversas circunstancias.

16.2. Política de prevención del maltrato escolar: El colegio formará y/o promocionará las competencias que la comunidad educativa requiera para resolver pacíficamente sus conflictos, así como también, desarrollará acciones que permitan contener y/o regular las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato contra un miembro de la comunidad escolar, basándose en la firme convicción que el modelo educativo del colegio es absolutamente incompatible con el ejercicio de cualquier forma de violencia.

16.3. Política del manejo de faltas a la buena convivencia: El colegio privilegiará el manejo formativo de los comportamientos que trasgredan los principios de buena convivencia escolar, no obstante, cuando este tipo de medidas no pudieran aplicarse, o hubiesen demostrado ser inefectivas para el caso que se trate, se aplicarán sanciones graduadas, las cuales serán administradas conforme al justo procedimiento.

Artículo 17°. Derechos y deberes generales de buena convivencia:

17.1. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, así como los equipos docentes y directivos del colegio tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

17.2. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, así como los equipos docentes y directivos del colegio tienen el deber de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

17.3. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del colegio, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este reglamento interno de convivencia.

Artículo 18°. Derechos especiales de los alumnos:

En congruencia con lo establecido en la Convención de Derechos del Niño, el colegio privilegiará el interés superior de los estudiantes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la comunidad educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los(as) estudiantes.

Artículo 19°. De la promoción de la buena convivencia conforme a las políticas institucionales:

19.1. La buena convivencia se promoverá a través de tres esquemas complementarios de trabajo, coordinados por el (la) encargado(a) de convivencia escolar, buscando con ello reclutar el esfuerzo y compromiso de toda la comunidad educativa para el logro y preservación de la ética de las relaciones interpersonales sostenida por el colegio:

- a) Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
- c) Acciones de reconocimiento: Dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de la ética de respeto, solidaridad, honestidad, esfuerzo, responsabilidad y tolerancia en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

19.2. Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Artículo 20°. De la Prevención de faltas a la buena convivencia conforme a las políticas institucionales:

20.1. La prevención de faltas a la buena convivencia se desarrollará en base a tres esquemas complementarios de trabajo, coordinados por el (la) encargado(a) de convivencia escolar, en la que se buscará lograr el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa en las labores de protección de los(as) estudiantes y resguardo de la armonía en las relaciones sociales:

- a) Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurra.
- b) Planes y/o acciones de contención externa: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- c) Planes y/o acciones de auto-contención: Dirigidos a la adquisición de principios éticos, conocimientos y/o destrezas que le puedan permitir, a cada miembro de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de una falta a la buena convivencia.

20.2. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Artículo 21°: Del comité de buena convivencia escolar. (Basado en las disposiciones del Art.15, inciso tercero, Ley 20.370 (Ley General de Educación)

21.1. De su integración. El comité de buena convivencia escolar estará integrado por rectoría, director de formación, la encargada de convivencia escolar (ECE), coordinación de convivencia escolar, psicólogos y orientadores(as).

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que el comité de buena convivencia escolar deba concurrir a un procedimiento previsto en los protocolos, estará formado por el director de formación, la encargada de convivencia escolar, un coordinador de convivencia escolar, el profesor jefe, psicólogo(a) y orientador(a) a los que pertenezcan el o los estudiantes involucrados.

21.2. Funciones: El comité de buena convivencia escolar deberá definir el Plan Anual de Acción de Convivencia Escolar, que deberá contemplar los estímulos a nivel grupal de aquellos valores presentes en el PEI, y contemplar todas las acciones que posibiliten la construcción de un clima escolar que promueva la buena convivencia -y, por lo tanto, la prevención de cualquier tipo de acoso. Sin perjuicio de lo anterior, se establece que es responsabilidad de los estudiantes, padres, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos trabajar en el cumplimiento de este objetivo

Artículo 22°. Del encargado de convivencia escolar.

Es la persona responsable de la implementación de las medidas, acciones y programas establecidos por el comité de buena convivencia. Será elegido por el equipo directivo del colegio BRS y deberá cumplir un rol ejecutivo respecto del comité de buena convivencia, vinculándose con los coordinadores de convivencia escolar para la adecuada implementación de acciones y programas. Asimismo, le corresponderá informar al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar. (Basado en las disposiciones del Art.15, inciso tercero Ley 20.370 (Ley General de Educación).

Existirá en el colegio una persona que desempeñará el cargo de encargado de convivencia escolar, quien será el responsable de implementar, coordinar y evaluar el plan anual de acción de convivencia escolar elaborado por el comité, reportando a éste y a rectoría.

Artículo 23°. De las conductas positivas.

Como una manera de contribuir y promover un buen clima de convivencia escolar, el comportamiento del estudiante que adhiera al proyecto educativo y a las normas de convivencia escolar, merecerá un registro de conductas positivas en su hoja de vida. Este registro de conductas positivas se estima un incentivo al buen comportamiento del estudiante y se tomarán en cuenta para definir el estatus disciplinario del mismo. (Referido en el artículo 33° del presente reglamento).

A) Responsabilidad. (PR=Positiva responsabilidad)

PR0 Código liberado para observación que no esté contemplada en el código PR

PR1 Se presenta siempre con útiles

PR2 Destaca por cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.

PR3 Destaca por su puntualidad.

PR4 Excelente presentación personal.

PR5 Cuida los bienes del colegio.

PR6 Trabaja con orden esmerado.

PR7 Cumple con los compromisos extracurriculares.

PR8 Cumple con el rol asignado en un trabajo de equipo.

PR9 Mantiene útiles y cuadernos al día y en excelente estado.

PR10 Promueve y participa activamente en el reciclaje.

PR11 Cuida el orden y la limpieza de su entorno.

PR12 Cuida y respeta las áreas verdes y el medio ambiente.

PR13 Demuestra cambio positivo y sistemático en su responsabilidad.

PR14 Destaca por su asistencia

B) Participación. (PP=Positiva por Participación)

PP0 Código liberado para observación que no esté contemplada en el código PP

PP1 Participa activamente en clases.

PP2 Participa destacadamente y de manera positiva en las actividades planificadas.

PP3 Contribuye positivamente al trabajo en equipo.

PP4 Representa en forma positiva a su curso, de manera destacada.

PP5 Participa positivamente en la organización de su curso.

PP6 Participa positivamente en la organización de eventos.

PP7 Se destaca positivamente en actividades de su curso y colegio

PP8 Se destaca positivamente por su participación en actividades extraescolares.

PP9 Participa activamente de manera positiva en acto cívico o asamblea.

PP10 Representa en forma positiva al colegio de manera destacada.

PP11 Presta su colaboración cuando el profesor lo solicita.

PP12 Participa activamente y colabora en campañas de cuidado del medio ambiente, promoviendo su mejoramiento.

PP13 Trabaja activamente en tareas o trabajos asignados por el profesor.

PP14 Participa activamente y colabora en campañas de buena convivencia escolar.

C) Disciplina. (PD=Positiva disciplina)

PD0 Código liberado para observación que no esté contemplada en el código PD

PD1 Cumple sistemáticamente las normas.

PD2 Se esfuerza por mejorar su conducta.

PD3 Ayuda a mantener el clima positivo en la sala y/o eventos escolares.

PD4 Se relaciona con sus compañeros con trato cortés y/o educado.

PD5 Se destaca por su buen comportamiento en el desarrollo de la clase.

PD6 Se destaca por su buen comportamiento y disposición en salidas a terreno.

D) Valores y actitudes. (PV=Positiva valores y actitudes)

PV0 Código liberado para observación que no esté contemplada en el código PV

PV1 Destaca por su actitud honesta y/o respetuosa y/o tolerante y/o responsable y/o Solidaria.

PV2 Coopera en campañas solidarias representando al colegio

PV3 Se destaca por su esfuerzo y espíritu de superación.

PV4 Ayuda a sus compañeros en clase.

PV5 Ayuda a alumnos de cursos menores.

PV6 Participa activamente en forma positiva en campañas organizadas por el colegio.

PV7 Incentiva a otros a acatar las normas con su ejemplo.

PV8 Destaca por su influencia positiva ante los demás.

PV9 Colabora en la solución de conflictos.

PV10 Promueve el buen trato.

PV11 Se destaca por su trabajo colaborativo.

PV12 Reconoce y asume sus faltas constructivamente.

PV13 Se destaca por su voluntad y/o esfuerzo en el trabajo académico.

PV14 Mantiene una constante actitud de respeto, de colaboración y solidaridad hacia sus pares.

PV15 Mantiene una permanente actitud de respeto y colaboración con su profesor, o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

PV16 Promueve y genera en sus compañeros un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.

PV17 Presenta una actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos de su curso u otros, colaborando activamente en su integración dentro y fuera del colegio.

PV18 Colabora en proyectos en beneficio del medio ambiente.

PV19 Colabora en proyectos en beneficio de la buena convivencia escolar.

MEDIDAS DE REFUERZO POSITIVO A LOS ESTUDIANTES

Frente a las conductas positivas sobresalientes del estudiante se podrán realizar algunas de las siguientes acciones de refuerzo y reconocimiento:

- 1.- Reconocimiento verbal, personal y/o frente a su curso.
- 2.- Registro positivo en libro de clases digital.
- 3.- Carta de felicitaciones.
- 4.- Reconocimiento en asambleas de ciclo.
- 5.- Constituirá un atenuante, previo a la aplicación de una sanción.
- 6.- Disminución de status disciplinario del estudiante.
- 7.- Reconocimiento en Cuadro de Honor.

CAPÍTULO QUINTO: DE LAS FALTAS Y DE LAS CONDUCTAS REÑIDAS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU CLASIFICACIÓN.

Artículo 24°: De las faltas a la buena convivencia escolar:

24.1. Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del colegio, durante el año académico, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la ley penal serán denominadas “delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.

24.2. Las faltas serán manejadas por los miembros autorizados del colegio, señalados en los protocolos de manejo de faltas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento. Para ello se dispondrá de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, conforme sea el mérito de estas y las circunstancias relevantes que deban ser consideradas, atendiendo al fin esencialmente formativo del colegio.

24.3. El objetivo del proceso de manejo de faltas del colegio es que los involucrados tomen conciencia de sus actos, acepten sus responsabilidades y asuman la posibilidad de reparar el daño causado.

Artículo 25° Definición de maltrato escolar:

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo o de exclusión.
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo 26° Formas especialmente graves de maltrato escolar:

- a) El acoso escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (*Ley General de Educación, art.16B*).
- b) El maltrato de adulto a menor: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
- c) Las conductas discriminatorias: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

Artículo 27° De las faltas y su clasificación

Para los efectos del presente reglamento, las faltas se clasificarán de la siguiente forma:

- a) Se consideran faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que perjudiquen el desarrollo personal del estudiante, en la dimensión de responsabilidad, que afecten su aprendizaje; pero que no involucren daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad.

Las faltas leves de conducta serán consignadas en el libro digital y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar de acuerdo a la acumulación de registros a: amonestación escrita, observancia, condicionalidad, condicionalidad extrema, no renovación de matrícula y cancelación de matrícula

En el caso que el estudiante incurra sistemáticamente en ellas, se transformarán en faltas graves o muy graves que pueden llevar a la sanción máxima.

b) Las faltas graves pueden ser de responsabilidad o de disciplina.

b.1) Se consideran faltas graves de responsabilidad aquellas actitudes y comportamientos que afecten en un grado mayor la dimensión de responsabilidad, al perjudicar o alterar sistemáticamente el clima de aprendizaje personal y/o el de sus pares.

Las faltas graves de responsabilidad serán consignadas en el libro digital y serán tomadas en cuenta para establecer medidas y actos reparatorios.

b.2) Se consideran faltas graves de disciplina aquellas actitudes y comportamientos que afecten la integridad física y/o psicológica o que interfieran en algún área de aprendizaje de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, perjudicando el clima de aprendizaje y/o la buena convivencia dentro y/o fuera del aula.

Las faltas graves de disciplina serán consignadas en el libro digital y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar amonestación verbal, amonestación escrita, observancia de matrícula, condicionalidad de matrícula, condicionalidad extrema de matrícula, hasta la no renovación de matrícula.

En el caso que el estudiante incurra sistemáticamente en ellas y si estas además se combinan con otras faltas muy graves también podrá significar la no renovación o la cancelación de matrícula.

c) Faltas muy graves

Las faltas muy graves A (MGA) serán consignadas en el libro digital y serán tomadas en cuenta para establecer sanciones que pueden implicar desde la amonestación escrita observancia de matrícula, condicionalidad de matrícula, extrema condicionalidad de matrícula, la no renovación de matrícula y/o la cancelación de matrícula inmediata.

Las faltas muy graves B (MGB) se sancionarán considerando atenuantes y agravantes, pudiendo incluirse de manera directa e inmediata la cancelación de matrícula.

Artículo 28° De los códigos de clasificación de conducta

Las conductas de los estudiantes se calificarán como faltas leves, graves o muy graves, según los códigos siguientes:

a) Leves responsabilidad (LR=leve responsabilidad)

- LR0** Código liberado para observación que no esté contemplada en el código LR.
- LR1** No usa delantal/cotona. (De 1 básico a 6 básico)
- LR2** Se presenta sin comunicación firmada por segunda vez (De 3° básico a IV° medio).
- LR3** Porta joyas o adornos no permitidos por segunda vez.
- LR4** Se presenta sin cotona/delantal por segunda vez (de 1 básico a 6 básico).
- LR5** Llega atrasado/a la formación por segunda vez (de 1 básico a 6 básico).
- LR6** Se presenta sin materiales esenciales para la clase, lo que impide realizar las actividades correspondientes, por segunda vez.
- LR7** Se presenta sin tarea por segunda vez.
- LR8** Se presenta sin uniforme completo por segunda vez.
- LR9** Se presenta sin uniforme de Educación Física por segunda vez.
- LR10** No cumple con la solicitud escrita de corte de pelo.
- LR11** Se presenta con maquillaje y/o uñas esmaltadas por segunda vez
- LR12** Se presenta sin afeitado por segunda vez
- LR13** Se presenta con aro (varones) o piercing (varones o damas) por segunda vez.
- LR14** Se presenta sin notebook por segunda vez.
- LR15** Tiene su lockers sin candado por segunda vez.
- LR16** No cuida sus pertenencias y/o materiales de estudio.
- LR17** No presenta justificativo al reincorporarse a clase, por segunda vez.

b) Graves responsabilidad (GR=Grave responsabilidad)

- GR0** Código liberado para observación que no esté contemplada en el código GR.
- GR1** No trabaja en clases.
- GR2** No mantiene en buen estado su notebook.
- GR3** Se presenta sin tarea por tercera vez y más.
- GR4** Se presenta sin materiales esenciales para la clase, lo que le impide realizar las actividades correspondientes. Por tercera vez
- GR5** No presenta sus trabajos en la fecha indicada.
- GR6** Se presenta a clases con prendas ajenas al uniforme institucional.
- GR7** Se presenta sin su uniforme completo por tercera vez y más.
- GR8** Se presenta sin su uniforme de Educación Física por tercera vez y más.

- GR9** Ingresa atrasado/a a clases, casino y talleres extra programáticos, estando en el colegio.
- GR10** Se presenta sin su personal notebook por tercera vez y más.
- GR11** No presenta justificativo al reincorporarse a clase por tercera vez.
- GR12** Tiene su locker sin candado por tercera vez y más.
- GR13** No llega al transporte escolar en el plazo establecido de 10 minutos, por tercera vez y más.
- GR14** No responde frente a compromisos extra-programáticos.
- GR15** Ingresa atrasado al colegio por tercera vez.
- GR16** No trae comunicación firmada por tercera vez y más.

c) Graves disciplinarias (GD=Grave disciplina)

- GD0** Código liberado para observación que no esté contemplada en el código GD.
- GD1** Realiza actividades ajenas a la Asignatura (junior y senior).
- GD2** Ensucia dependencias del colegio.
- GD3** Ingresa y/o juega en área no permitida.
- GD4** Habla reiteradamente sin permiso, interrumpiendo la clase.
- GD5** Interrumpe la clase haciendo ruidos.
- GD6** Incita al desorden colectivo.
- GD7** Molesta a sus compañeros.
- GD8** Ingiere alimentos o bebestibles en clases.
- GD9** Mal comportamiento en el transporte.
- GD10** Mal comportamiento en el casino (No respeta fila de atención, empuja, quita y/o bota o lanza alimentos a compañeros).
- GD11** No obedece instrucciones dadas por el profesor o por algún miembro de la comunidad.
- GD12** Se presenta con su pelo o parte de este rapado y/o teñido y/o decolorado.
- GD13** Mal comportamiento en asambleas y/o actos cívicos.
- GD14** No trabaja durante detention.
- GD15** Saca hojas de su personal notebook o de un compañero.
- GD16** Realiza escritos o dibujos groseros.
- GD17** Lanza objetos en clases.
- GD18** Ensucia y /o provoca daño en el baño.
- GD19** Pega y /o empuja y/o insulta a compañera(o).
- GD20** Mal comportamiento en el recreo.

d) Muy graves A (MGA=Muy grave tipo A)

- MGA0** Código liberado para observación que no esté contemplada en el código MGA

- MGA1** Raya, pinta o destruye dependencias del colegio y/o mobiliario del mismo.
- MGA2** Daña bienes ajenos.
- MGA3** No cumple con instrucciones dadas por el profesor durante una evaluación.
- MGA4** Plagia trabajos de investigación.
- MGA5** Pierde y/o destruye material pedagógico del colegio.
- MGA6** Abandona la clase sin autorización.
- MGA7** Fuma en las inmediaciones del colegio.
- MGA8** No ingresa a clases estando en el colegio.
- MGA9** Es sorprendido copiando y/o intercambiando información en actividades de evaluación.
- MGA10** Desacato a la autoridad.
- MGA11** Falta al colegio sin conocimiento de su apoderado.
- MGA12** No se presenta a cumplir detención.
- MGA13** Utiliza vocabulario soez en actividades académicas y/o extraprogramáticas.
- MGA14** Actitud o gesticulación grosera.
- MGA15** No muestra respeto hacia algún integrante de la comunidad educativa.
- MGA16** Engaña al profesor.
- MGA17** Agrede física y/o psicológicamente a un compañero.
- MGA18** No respeta los símbolos patrios, canción nacional o himno del colegio.
- MGA19** Utiliza celular y/u otro elemento tecnológico en clase sin autorización del profesor.
- MGA20** Registra y/o saca pertenencias ajenas.
- MGA21** Mal comportamiento reiterado en clases.
- MGA22** No se presenta a rendir evaluación académica pendiente por segunda vez.
- MGA23** Inventa o difunde rumores en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- MGA24** No cumple con compromiso previamente firmado en coordinación de convivencia escolar.
- MGA25** Se presenta a rendir prueba, habiendo sido citado/a por coordinación, sin justificativo previo

- e) Conductas muy graves B que se sancionarán considerando atenuantes y agravantes, pudiendo incluirse la cancelación de matrícula inmediata. (MGB=Muy grave B)

MGB0 Código liberado para observación que no esté contemplada en el código MGB.

MGB1 Hostiga o maltrata física y/o psicológica y reiteradamente a otros alumnos.

MGB2 Ingresa, porta o ingiere bebidas alcohólicas en el colegio o durante actividades escolares.

MGB3 Altera, y/o daña libro digital de clases.

MGB4 Ingiere, porta o consume drogas en el colegio o durante actividades escolares.

MGB5 Vende drogas o sustancias psicotrópicas en el colegio o durante actividades escolares

MGB6 Sustraer material de evaluación.

MGB7 Vende y/o compra material sustraído de evaluación.

MGB8 Difunde imágenes o sonidos registrados sobre algún miembro de la comunidad educativa (dentro o fuera del colegio, sin estar autorizado por éste).

MGB9 Se refiere en forma peyorativa sobre algún miembro de la comunidad BRS a través de redes sociales o medios virtuales.

MGB10 Realiza conductas de riesgo personal y/o grupal.

MGB11 Agrede físicamente o de palabra a un funcionario del colegio.

MGB12 Amenazas, chantajes, estafas y demás abusos de confianza que atentan contra los derechos de las personas (la vida, la paz, la intimidad y el buen nombre).

MGB13 Agrede física y/o psicológicamente a una persona menor, indefensa o en inferioridad numérica.

MGB14 Atenta gravemente contra la propiedad escolar o la propiedad de otros.

MGB15 Sustracción de dinero o deshonestidad en el manejo del mismo.

MGB16 Hurto o robo de útiles, enseres y objetos del colegio, de compañeros, docentes, empleados, directivos o visitantes.

MGB17 Portar, guardar, traficar o usar armas o explosivos (incluye armas de fuego, armas de postones, armas de aire suave, armas de bolas de pintura y réplicas de cualquier arma de fuego o arma, cuchillos de cualquier tipo (incluidas las navajas de bolsillo), cadenas, tubos, hojas de afeitar, punzones, otros instrumentos, nunchaku, manoplas, explosivos, estrellas chinas, porras, pistolas de gas lacrimógeno o eléctricos/armas químicas o dispositivos explosivos. También se incluye cualquier cosa que represente un arma de fuego si se utiliza de una manera intimidante hacia otra persona o utilizarse para causar daño o para intimidar a cualquier persona).

- MGB18** Trae al colegio, exhibe o comercializa material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia extrema, abuso o pornografía que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- MGB19** Presentar documentación falsa y/o alterar documentos y/o informes de evaluaciones y/o registros de disciplina y asistencia y/o certificados de estudio y/o falsificar firmas de padres o apoderados, profesores o directivo del colegio.
- MGB20** Insultar, insinuar u otra conducta verbal o física que tenga el propósito de crear un entorno intimidatorio, hostil educativo u ofensivo, que tenga el propósito o efecto de interferir con el trabajo de un individuo o del colegio.
- MGB21** Comportamientos que atentan contra la moral pública, la dignidad de las personas, tales como actos obscenos, exhibicionismo, violación o intento de violación carnal y actos sexuales entre otros.
- MGB22** Incitar a los estudiantes a practicar actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- MGB23** Pertenecer a bandas, organizaciones o grupos delictivos.
- MGB24** Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal chileno.
- MGB25** Vandalismo: tener el propósito de destruir, dañar o desfigurar la propiedad pública o privada.
- MGB26** Ingresa, porta o fuma tabaco en el colegio o durante actividades escolares.
- MGB27** Sale del colegio sin autorización.

Cuando no exista un código que registre una falta, el profesor puede redactar descriptivamente el hecho o conducta en la hoja personal del alumno en el libro de clases digital., evaluándose el carácter de leve, grave o muy grave en conjunto con coordinación de convivencia escolar.

CAPÍTULO SEXTO: DE LOS PROCEDIMIENTOS, SANCIONES, MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTOS REPARATORIOS

Frente a faltas de carácter leves o graves cometidas por el estudiante, se aplicará el siguiente procedimiento por parte del colegio.

- 1.- Advertencia personalizada al alumno, de carácter formativo y reflexivo.
- 2.- Si la falta persiste se registrará en el libro digital y se solicitará al estudiante una acción reparatoria o restaurativa del hecho, debiendo ser informado el apoderado.

En el ciclo Infant, se registrarán observaciones de conducta, las que serán informadas a los padres para efecto de seguimiento y control de ellas.

El registro de observaciones negativas recurrentes significará el envío de una carta compromiso a los padres del alumno, con el fin de realizar un trabajo coordinado colegio-familia. Y con indicaciones acordes a la situación personal de cada niño

Frente a la acumulación de registros negativos y cuando amerite sanción, el alumno sin estatus disciplinario agravado, debe asistir a Detention y citar al apoderado a firmar la carta de amonestación. En caso de tener una sanción disciplinaria previa, no asiste a Detention y sólo se cita al apoderado a firmar carta de estatus correspondiente. Los estatus disciplinarios del alumno serán:

1. Detention y documento de amonestación escrita (A.E.).
2. Documento de observancia de matrícula (O.M.) y acción reparatoria.
3. Documento de condicionalidad de matrícula (C.M.)
4. Documento de condicionalidad extrema (C.E.)
5. Documento de no renovación de matrícula (N.R.M)

Todos estos documentos deberán ser firmados por el apoderado en entrevista formal con el profesor jefe y/o coordinadores de convivencia escolar y/o encargada de convivencia escolar y/o director de formación. Si el apoderado no firma el status disciplinario, éste será igualmente válido acuerdo al reglamento y se enviará a la casa vía correo certificado.

Artículo 29°. Sanciones.

Las sanciones que se podrán aplicar por infracciones al presente reglamento, son las siguientes:

1. Registro de conducta negativa en el libro digital: Es el registro en la hoja de vida del estudiante de una conducta inapropiada, de acuerdo a los códigos de clasificación de conducta del presente reglamento.
2. Detention: es la permanencia obligada del estudiante en el colegio el día sábado de 8:00 a 9:30 horas. Este se aplicará cuando el alumno de 1° básico a IV° medio, acumule la cantidad de registro de conductas negativas que estipula el presente reglamento. El detention de los estudiantes tendrán carácter obligatorio y se priorizará la asistencia de los alumnos, por sobre su participación en campeonatos, actividades deportivas o extraprogramáticas. Cuando un estudiante sea sancionado con un detention, se le aplicará el status disciplinario de amonestación escrita. La inasistencia a detention debe ser justificada presencialmente por el apoderado en coordinación de convivencia escolar con antelación. El no cumplimiento de esto será registrado en el libro digital con código pertinente.
3. Status disciplinario: Se entiende por status disciplinario el grado o lugar que un estudiante ocupa en relación al tipo y cantidad de registro de conductas negativas que se le hayan cursado. De acuerdo a su gravedad se clasifican en:
 - a) Amonestación escrita. Es el primer grado de sanción en el status disciplinario del estudiante, que corresponde a la acumulación de registro de conductas negativas de acuerdo a cada ciclo y como está especificado en el artículo 32. Esta sanción se comunica al apoderado a través de entrevista formal, con la firma del documento correspondiente; o en su defecto a través de carta certificada al apoderado.
 - b) Observancia de matrícula. Es el segundo grado de sanción en el status disciplinario del estudiante, que corresponde a la acumulación de registro de conductas negativas de acuerdo a cada ciclo y como está especificado en el artículo 32. Esta sanción se comunica al apoderado a través de entrevista formal, con la firma del documento correspondiente; o en su defecto a través de carta certificada al apoderado.
 - c) Condicionalidad de matrícula. Es el tercer grado de sanción en el status disciplinario del estudiante, que corresponde a la acumulación de registro de conductas negativas de acuerdo a cada ciclo y como está especificado en el artículo 32. Esta sanción se comunica al apoderado a través de entrevista formal, con la firma del documento correspondiente; o en su defecto a través de carta certificada al apoderado.

- d) Extrema condicionalidad de matrícula. Es el cuarto grado de sanción en el status disciplinario del estudiante, que corresponde a la acumulación de registro de conductas negativas de acuerdo a cada ciclo y como está especificado en el artículo 32. Esta sanción se comunica al apoderado a través de entrevista formal, con la firma del documento correspondiente; o en su defecto a través de carta certificada al apoderado.
El alumno que posea este status disciplinario no podrá matricularse en el periodo oficial y su situación se evaluará en la última reunión multidisciplinaria del año.
- e) De incurrir el estudiante faltas reiteradas que ameriten un nuevo aumento de sanción, su matrícula no se renovará para el siguiente período escolar.
- f) No renovación de matrícula. Significa que el colegio no aceptará la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente

Sanciones Complementarias:

1. Suspensión de la sala de clases, actividades académicas o de actos oficiales y derivación a coordinación de convivencia escolar asociado al registro pertinente en el libro digital y con el correspondiente trabajo académico. Se puede aplicar complementariamente a un estatus disciplinario.
2. Suspensión de clases con condicionalidad, o condicionalidad extrema o cancelación de matrícula. Esta medida implicará que al estudiante se le deberá asignar trabajo de carácter académico el que deberá rendir de acuerdo a las instrucciones que se entreguen al aplicar la sanción. Asimismo, deberá rendir las pruebas y evaluaciones programadas previamente por coordinación académica en concordancia con coordinación de convivencia escolar.
3. Cancelación de matrícula: es la exclusión del estudiante del establecimiento con el cierre de su año escolar.
4. Reembolso de gastos: implica que el estudiante y/o su apoderado deberá cubrir los gastos ocasionados por una conducta inapropiada que afecte bienes de otros estudiantes de terceros o del colegio.
5. El alumno de IV enseñanza media que tenga un status disciplinario de condicionalidad o condicionalidad extrema, no podrá participar de la ceremonia de última lista y/o ceremonia de graduación.

Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante podrá disminuir su status disciplinario, de acuerdo al mejoramiento de su conducta según lo referido en art. 33°.

Todas las sanciones, quedarán registradas en la carpeta personal del estudiante en la plataforma digital. Además, se entregará al apoderado la sanción por escrito ya sea personalmente o por carta despachada por correo certificado. En caso de reiteración de faltas se podrá aplicar desde amonestación escrita hasta cancelación de matrícula, según lo dispuesto en este reglamento.

El status disciplinario con que termine un alumno el año escolar será el mismo con que inicie el año siguiente.

Según la evolución conductual del estudiante, este status será evaluado en reunión multidisciplinaria, pudiendo ser eliminado, mantenido, rebajado o aumentado.

Artículo 30°: Frente a situaciones de infracción al presente reglamento, el colegio podrá adoptar las siguientes medidas pedagógicas

1. Entrevista formativa de reflexión. Acción pedagógica cuyo objetivo es lograr la toma de conciencia por parte del estudiante acerca de la falta en que ha incurrido y las consecuencias de ella para sí mismo y para los demás, acordando con el estudiante el acto reparatorio a efectuar.
2. Talleres de reflexión y reuniones grupales sobre temas de convivencia escolar y/o disciplinaria que afecten a un grupo curso o de alumnos.
3. Entrevista con apoderados con o sin el estudiante con el objeto de lograr la toma de conciencia de la falta en que ha incurrido su pupilo y las consecuencias de ellas para sí mismo y para los demás, con el propósito de obtener compromisos concretos por parte de la familia, el hogar y el estudiante, alineados con el PEI del colegio, para mejorar la situación conductual del mismo.

Artículo 31°: En los casos en que se resuelva que los estudiantes deban realizar actos reparatorios, podrán ser los siguientes:

1. Disculpas privadas por parte de (los) estudiante(s) responsables.
2. Disculpas públicas por parte de (los) estudiante(s) responsables.
3. Reposición y/o devolución de bienes dañados o sustraídos por parte de (los) estudiante(s) responsables.
4. Reparación de infraestructura dañada.*
5. Reposición de equipamiento institucional dañado por parte de (los) estudiante(s) responsables.
6. Trabajo comunitario:
 - a) Limpiar y/u ordenar espacios y/o dependencias del colegio, como patios, pasillos, paredes, gimnasio, salas entre otros.*
 - b) Hermosear o arreglar espacios y/o dependencias del colegio, como patios, pasillos, paredes, gimnasio, salas entre otros.*
 - c) Ordenar material en la biblioteca.*
 - d) Ayudar con el reciclaje.

7. Acciones educativas para grupos de estudiantes de cursos inferiores del colegio con contenido de resolución pacífica de conflictos y promoción de la buena convivencia escolar.
8. Eliminación inmediata de información en las redes sociales, que afecte la dignidad u honra del estudiante afectado.

Acumulación de LR* y GR*, para medidas reparatorias.

5GR o 7LR	de 1° a 4° básico
4GR o 6LR	de 5° a 8° básico
3GR o 5LR	de I° a IV° medio

*Estas acciones serán realizadas, por parte de los estudiantes responsables, fuera de su horario curricular los días viernes, previamente coordinados por convivencia escolar.

Artículo 32° Las sanciones se aplicarán conforme a lo siguiente:

Sanción por disciplina.

4MGA o 6GD	de 1° a 4° básico
3MGA o 5GD	de 5° a 8° básico
2MGA o 4GD	de I° a IV° medio

Sanción por responsabilidad.

7GR o 9LR	de 1° a 4° básico
6GR o 8LR	de 5° a 8° básico
5GR u 7LR	de I° a IV° medio

- El status disciplinario de los alumnos será evaluado semestralmente en reunión multidisciplinaria.

Cada vez que el estudiante acumule registro de conductas negativas, aumentará su status disciplinario, de acuerdo al status en que se encuentre.

Artículo 33° Los criterios para disminuir el status disciplinario del estudiante serán evaluados en reunión multidisciplinaria, y estos podrán ser:

- Registro de anotaciones positivas que indiquen una mejora de la(s) conducta(s) sancionadas en la misma área deficitaria.
- Registros negativos posteriores a la sanción anterior, sea igual o inferior a la mitad de la cantidad requerida para una nueva sanción.
- Ausencia de anotaciones MGA y MGB.

Artículo 34° De las atenuantes y agravantes ante faltas a la buena convivencia:

Durante el proceso de calificación y/o resolución de faltas a la buena convivencia se tomarán en consideración las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho en cuestión. Tales son:

a) Atenuantes:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno(a) responsable de la falta (acreditada por especialista y registrada en carpeta del estudiante).
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio de él o la estudiante, a evaluar por director de formación, coordinación de convivencia escolar y profesor jefe.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor de él o la afectada.

b) Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación), de acuerdo a la información obtenida en la investigación.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el o la afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él o la afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro(s) por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con él o la afectada.
- No manifestar arrepentimiento.
- Reincidir en la misma falta.

- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con él o la afectada.
- Haberse coludido con otros para cometer la falta.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

Artículo 35º: Deber de Informar situaciones de maltrato.

35.1. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad escolar, a través de elementos escritos o entrevista formal.

35.2. La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por falta a la buena convivencia, contra un miembro de la comunidad educativa, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

35.3 El reporte de faltas a la buena convivencia deberá ser presentado, preferentemente, al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, director de formación, psicóloga y/o orientadora o a la encargada de convivencia escolar. Si el hecho reportado pudiera ser una falta, la persona que recibe la denuncia debe solicitar inmediatamente la presencia del (la) encargado(a) de convivencia escolar (u otro miembro del comité de buena convivencia) para que este tome conocimiento de la situación y active el protocolo de manejo de posibles faltas.

35.4. Cuando el reclamante sea el alumno afectado, o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa, y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento de manejo de la posible falta y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado de manejar el protocolo de acción para estos casos.

35.5. En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo la rectora, encargada de convivencia escolar, el director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el

conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo la persona afectada.

Artículo 36°: Derechos fundamentales en el manejo de faltas:

En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- b) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- c) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Artículo 37°: Registros del proceso.

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el libro de clases, en la hoja de vida de el o los alumnos(as) involucrados(as).
- b) Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y muy graves quedarán registradas en los formularios y/o entrevistas definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por el o la encargado(a) de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de clases correspondiente y la encargada de convivencia escolar deberá realizar una revisión periódica de los mismos.
- c) Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la rectora, la encargada de convivencia escolar o el director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerán las autoridades educacionales o judiciales competentes.
- d) Los contenidos archivados en las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por la rectora, la encargada

de convivencia escolar o el director de formación, coordinadores de convivencia escolar, psicóloga y orientadora autorizados por él o la encargada de convivencia escolar y, por los profesores jefes. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio, o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

Artículo 38° Consideraciones del Procedimiento de Indagación:

38.1. Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los(as) alumnos(as) supuestamente involucrados(as), así como también, los coordinadores de convivencia, encargada de convivencia escolar, psicólogo, orientadoras, y/o miembros del comité de buena convivencia, según sea el tipo y grado de la falta.

38.2. Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.

38.3. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta, esto es, realizará sus diligencias con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad o responsabilidad al supuesto autor(a) de la falta mientras dure esta fase del protocolo. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc. en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

38.4. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes

que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

38.5 El establecimiento tendrá la facultad de entrevistar a los alumnos que considere necesario para indagar sobre un posible hostigamiento o maltrato escolar, sin necesidad de una autorización escrita previa.

38.5 Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.

38.6. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio o apoderado, y el afectado(a) un(a) alumno(a), se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del estudiante y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de él o la estudiante durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

38.7 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si la situación amerita la aplicación de una medida o si el reclamo debe desestimarse.

38.8. Si la falta indagada es de carácter leve, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver la aplicación de una medida (reparatoria, formativa o sanción) o desestimar el reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en una hoja de entrevista en la carpeta de el/los alumno/s involucrados y remitir los antecedentes al director de formación.

38.9. Si la falta indagada es de carácter grave o muy grave, la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe al comité de buena convivencia y/o a la encargada de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan. Tales acciones pueden ir desde la propuesta de sanciones hasta la desestimación del reclamo, considerando dentro de este rango cualquiera de las alternativas contempladas en el presente reglamento de convivencia. Se dejará constancia del proceso realizado en una hoja de entrevista en la carpeta de el/los alumno/s involucrados.

38.10. Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales para proteger a los afectados u otras destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los(as) alumnos(as) y las circunstancias del hecho indagado.

38.11. La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas señaladas en el punto anterior solo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está manejando.

Artículo 39° Acciones de Arbitraje, Mediación o Conciliación:

39.1. Durante la fase indagatoria o de resolución del reclamo, el colegio podrá implementar instancias de arbitraje, mediación o conciliación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

39.2. Las estrategias de arbitraje, mediación o conciliación podrán aplicarse, de acuerdo a los antecedentes del proceso:

- a) Como única medida para resolver un conflicto de convivencia o,
- b) como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- c) como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

39.3. Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

39.4. Las resoluciones de las medidas de arbitraje, mediación o conciliación, una vez establecidas, serán comunicadas a todos los involucrados para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la rectoría por la encargada de convivencia escolar.

39.5. Códigos de procedimientos alternativos. Se consignarán en el libro digital en la hoja personal del estudiante(s) los siguientes códigos:

- Md: mediación
- Ar: arbitraje
- Cc.: conciliación
- Co: compromiso
- Re: reparación

Artículo 40° Procedimiento de Resolución.

40.1. Si la falta es leve, la resolución será tomada y aplicada por quien haya realizado la indagatoria, debiendo dejar registro de lo realizado en el libro de clases correspondiente.

40.2. Si la falta es grave o muy grave, pero se ha producido solo entre alumnos, la autoridad a cargo de resolver será el director de formación que corresponda a los alumnos involucradas y/o la encargada de convivencia escolar.

40.3. Si la falta es de carácter grave o muy grave, y el o los supuestos autores son adultos, sea cual sea su condición en el colegio, lo corresponderá a la encargada de convivencia escolar y/o al comité de buena convivencia escolar resolver acerca del caso.

40.4. En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, no renovación o cancelación inmediata de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por el director de formación, debiendo ser validadas por rectoría antes de ser comunicadas. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar a rectoría o a la encargada de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo, reunión multidisciplinaria o el comité de buena convivencia escolar.

40.5. La autoridad a la cual le corresponda resolver sobre faltas graves o muy graves, deberá determinar si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, debiendo quedar registrados los fundamentos de la resolución en la carpeta del protocolo de acción correspondiente.

40.6. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que la

rectora, encargada de convivencia escolar o el director de formación decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos.

Artículo 41° Recursos de Apelación.

41.1. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

41.2. Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda:

- a) Para las faltas graves o muy graves (salvo aquellas en que la sanción aplicada sea No renovación de matrícula o cancelación inmediata de matrícula) La solicitud deberá dirigirse al comité de buena convivencia escolar. El CBCE designará a uno de sus miembros, el cual no deberá haber participado en la indagación o resolución de la falta que está siendo apelada, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello.
- b) Para las faltas que involucren No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula: Se apelará directamente a la rectoría o a la autoridad académica designada por la misma rectoría en el caso de que esta, por razones debidamente justificadas, no pudiera responder la apelación presentada.

41.3. La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

TÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ALUMNOS(AS) DEL COLEGIO

Artículo 42° Elementos Generales.

42.1. Las acciones u omisiones que pudieran constituir “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos de este reglamento.

42.2. Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno (1), es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley.

42.3. Fundamentos de los procedimientos:

- a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.
- b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.
- c) Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3). En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), la rectoría y/o el comité de buena convivencia escolar y/o la encargada de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que

se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.

- d) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será la encargada de convivencia escolar o, quién sea designado para tales efectos por la rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. NOTA: En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.
- e) Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del colegio. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

42.4. Registros del Proceso:

- a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por la encargada de convivencia escolar.
- b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la rectora, miembros del comité de la buena convivencia escolar, orientadora y psicóloga, autorizados para ello por la rectoría, encargada de convivencia escolar, director de formación y profesores jefes de los estudiantes involucrados. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las

autoridades del colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

Artículo 43°. Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que puedan ser delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la comunidad educativa, el colegio, a través de la encargada de convivencia escolar o de la persona que la rectora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas.

Artículo 44°. Conclusión del Proceso Judicial.

Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, la encargada de convivencia escolar y/o el comité de buena convivencia escolar, presentarán las resoluciones judiciales a rectoría, con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.

Notas:

(1) Código Penal, Artículo 1 “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

(2) Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

“...e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”

(3) Código Procesal Penal, Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...

(4) Código Procesal Penal, Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”, “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

(5) Código Procesal Penal, Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaran la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

TÍTULO V.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45°. El presente reglamento de convivencia escolar regirá a partir del 1 de marzo de 2018 y será revisado anualmente. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá hacer llegar durante el año escolar sus sugerencias de modificaciones a través de una presentación escrita, que entregará al ECE. Dichas sugerencias serán analizadas por el comité de convivencia escolar, con la participación de docentes, directivos docentes y rectoría.

Artículo 46°. El presente reglamento será publicado en el sitio web del colegio, www.brs.cl y en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). Asimismo, en caso de modificaciones éstas serán informadas por los mismos medios. El apoderado deberá firmar una constancia escrita cada vez que se le informe del reglamento o sus modificaciones.

Artículo 47°. Los casos no previstos en este Reglamento de Convivencia Escolar serán resueltos por la Dirección del Colegio, conforme a las facultades que tiene dentro del Marco Legal Vigente.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO Nº 1

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

*Se excluye acoso escolar

I. Elementos generales:

1. Definición de maltrato escolar entre estudiantes: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, entre estudiantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Consideraciones del procedimiento:

a) Derechos fundamentales en el manejo de faltas:

- El derecho a la presunción de inocencia de los (as) alumnos(as) acusados (as) de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

b) Registros del procedimiento: Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

b.1. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el libro digital, en la hoja de vida de el o los alumnos(as) involucrados(as).

b.2. Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y muy grave quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por la encargada de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro digital correspondiente y la encargada de convivencia escolar deberá realizar una revisión periódica de los mismos.

b.3. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer:

- i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes,
- ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la rectora, el encargado de convivencia escolar o el director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.

b.4. Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por el rector, el encargado de convivencia escolar, el director de formación, y los profesores jefes de los alumnos involucrados, así como también, coordinadores de convivencia escolar, psicólogas y orientadoras, autorizados por el encargado de convivencia escolar. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias.

En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio, o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total, del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas.

II. Protocolo de manejo de actos de maltrato entre estudiantes:

1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica entre estudiantes, a través de una entrevista formal con ECE.

b) La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por falta a la buena convivencia entre estudiantes deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho, a través de una entrevista formal.

c) La recepción de reportes e indagación de posibles maltratos entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, director de formación, psicólogas(os) y/o orientadoras(os) o el encargado de convivencia escolar. En caso

de haber dificultad para definir a la persona que ejecutará el protocolo, el encargado de convivencia escolar y/o el CBCE deberán designarlo.

d) La persona designada para ejecutar el protocolo podrá solicitar apoyo de otros miembros del colegio para la realización de las acciones que este involucra.

e) Cuando el reclamante sea el alumno afectado, o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, el o los estudiantes acusados de la falta deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado del ejecutar el presente protocolo.

f) En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo la rectora, encargado de convivencia escolar, el director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el alumno afectado o su apoderado.

g) Al inicio de un proceso de maltrato entre estudiantes, se deberá notificar a los padres y apoderados de los involucrados esta situación. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada en la carpeta del alumno y en la carpeta de convivencia escolar.

h) El indagador actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta, esto es, realizará sus diligencias con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad o responsabilidad a tales estudiantes mientras dure esta fase del protocolo. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa) y solicitud de informes; En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

i) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del

hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados (y sus apoderados cuando corresponda) y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

j) Durante todo el proceso, el indagador podrá establecer o sugerir, a favor del o la estudiante supuestamente afectado por la falta:

- Medidas de Apoyo interno o externo, pudiendo ser de carácter terapéutico.
- Medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad de su proceso educativo en especial, si este no se siente en condiciones de asistir al colegio. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentarán en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.

Nota: Se deja constancia que las medidas señaladas en el punto “2.1.j” no constituyen un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se esté indagando.

2. Procesamiento del Reclamo:

- a) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- b) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- c) En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados, el indagador debe considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio:
 - El tipo y gravedad de la falta, según lo establecido en el Art.27° (“De las faltas y su clasificación”), Art 28° (“De los códigos de clasificación de conductas del reglamento de convivencia escolar).
 - El estatus disciplinario de él o los supuestos autores de la falta.
 - Las atenuantes y agravantes establecidas en el Art. 34° del reglamento de convivencia escolar.
 - Las posibles sanciones, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según el Art 29° (“sanciones”), Art.30° (“medidas pedagógicas”), Art.31° (“actos reparatorios”), Art. 32° (“detention”) del reglamento de convivencia escolar.
 - Dependiendo del tipo de falta y del acuerdo entre los alumnos involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también se pueden considerar la aplicación de procesos de mediación, conciliación o arbitraje para resolver el reclamo.
- d) Si el indagador desestima el reclamo, cerrará el proceso si está habilitado para ello o presentará sus conclusiones a la ECE.

3. Resolución:

a) Si la falta indagada es de carácter leve, el indagador estará facultado para resolver la aplicación de una medida, considerando lo expuesto en el punto “2. Letra c” del presente protocolo (medidas pedagógicas, actos reparatorios, sanciones, mediación, conciliación y/o arbitraje) o desestimar el reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, deberá dejar registrado el proceso en el libro de clases y remitir los antecedentes al director de formación.

b) Si la falta indagada es de carácter grave o muy grave, el indagador deberá presentar un informe al comité de buena convivencia y/o al encargado de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan conforme a lo expuesto en el punto “2. letra c” del presente protocolo. Tales autoridades (CBCE y/o encargada de convivencia escolar) serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas o la desestimación del reclamo. Se dejará constancia del proceso realizado en el libro de clases correspondiente.

c) En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, no renovación o cancelación inmediata de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por director de formación, debiendo ser validadas por la rectoría antes de ser comunicadas. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar a la rectoría o el encargado de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo o el comité de buena convivencia escolar.

d) Las resoluciones de las medidas de arbitraje, mediación o conciliación, una vez establecidas, serán comunicadas a todos los involucrados para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la rectoría por el o la encargada de convivencia escolar.

e) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que la rectora, el encargado de convivencia escolar o el director de formación respectivo decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos.

4. Recursos de apelación.

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato

entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

b) Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda:

- Para las faltas graves o muy graves (salvo aquellas en que la sanción aplicada sea No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula) La solicitud deberá dirigirse al comité de buena convivencia escolar. El CBCE designará a uno de sus miembros, el cual no deberá haber participado en la indagación o resolución de la falta que está siendo apelada, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello.
- Para las faltas que involucren No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula: Se apelará directamente a la rectoría o a la autoridad académica designada por la misma rectoría en el caso de que esta, por razones debidamente justificadas, no pudiera responder la apelación presentada.

c) La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO Nº 2

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

I. Elementos generales:

1. Definición de acoso escolar:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (*Ley General de Educación, art. 16B*).

2. Consideraciones del procedimiento:

a) Derechos fundamentales en el manejo de faltas:

- El derecho a la presunción de inocencia de los (as) alumnos(as) acusados (as) de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

b) Registros del procedimiento: Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

b.1) Las acciones realizadas en el manejo de acoso escolar, por ser una forma especialmente grave de maltrato escolar, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por el encargado de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el libro de clases correspondiente y el encargado de convivencia escolar deberá realizar una revisión periódica de los mismos.

b.2) Las partes involucradas en un proceso de acoso escolar, asimismo, solo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la rectora, el encargado de convivencia escolar o director de formación podrán autorizar un grado mayor de

conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerán las autoridades educacionales o judiciales competentes.

b.3) Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas a la buena convivencia solo podrán ser conocidos por la rectora, el encargado de convivencia escolar, el director de formación y los profesores jefes de los alumnos involucrados, así como también, psicólogas y/o orientadoras autorizados por el encargado de convivencia escolar. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio, o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas.

II. Protocolo de manejo de actos de acoso escolar:

1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de posible acoso escolar entre estudiantes, a través de una entrevista formal con la ECE.

b) La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por acoso escolar entre estudiantes deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho. La persona que ejecuta el protocolo es el ECE, el que puede delegar algunas funciones en miembros del comité de convivencia escolar o en el profesor jefe.

c) La recepción de reportes e indagación de posible acoso escolar entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el profesor jefe de los(as) alumnos(as) involucrados(as). En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, director de formación, psicólogas y/o orientadoras o el encargado de convivencia escolar. En caso de haber dificultad para definir a la persona que ejecutará el protocolo, el encargado de convivencia escolar y/o el CBCE deberán designarlo.

d) La persona designada para ejecutar el protocolo podrá solicitar apoyo de otros miembros del colegio para la realización de las acciones que este involucra.

e) Cuando el reclamante sea el alumno afectado, o el apoderado de éste, el supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer los hechos de los que se le acusa y las circunstancias de la falta atribuida, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. No obstante lo anterior, el o los estudiantes

acusados de acoso escolar deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el encargado del ejecutar el presente protocolo.

f) En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el rector, encargado de convivencia escolar, el director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el afectado por acoso escolar ni su apoderado.

g) Al inicio de un proceso de acoso escolar entre estudiantes, se deberá notificar a los padres y apoderados de los involucrados esta situación. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.

h) El indagador actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien(es), supuestamente, sea(n) el (los) autor(es) del acoso, esto es, realizará sus diligencias con objetividad e imparcialidad, sin atribuir culpabilidad o responsabilidad a tales estudiantes mientras dure esta fase del protocolo. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

i) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados (y sus apoderados cuando corresponda) y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

j) Durante todo o parte del proceso el proceso, o incluso con posterioridad al cierre del mismo, el indagador podrá establecer o sugerir una o más de las siguientes medidas:

- Medidas de Apoyo interno o externo, pudiendo ser de carácter terapéutico para los involucrados (posibles víctimas y supuestos autores del acoso).

- Medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo de los involucrados, en especial para el o los afectados del posible acoso en caso de que no se sientan en condiciones de asistir al colegio. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentarán en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.
 - Medidas de trabajo con los cursos de los alumnos involucrados, dirigidas a la sensibilización acerca del problema del acoso escolar, promoción de la buena convivencia, formas pacíficas de resolución de conflictos, prevención del acoso escolar, entre otras dirigidas a la toma de conciencia y prevención del acoso escolar.
- k) Las entrevistas o procedimientos indagatorios a realizar con el o los alumnos supuestamente afectados, si este lo solicita o resulta recomendable por sugerencia de la psicóloga y/o orientadora y/o especialistas que estén prestándole apoyo, se podrán realizar en la compañía de su profesor jefe, o una psicóloga y/o orientadora o un miembro del comité de buena convivencia escolar. También será posible que en tales entrevistas pueda estar, si fuera necesario, el apoderado del estudiante presente.

Nota: Se deja constancia que las medidas señaladas en el punto “2.1.j” y “2.1.k” no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se esté indagando.

2. Procesamiento del reclamo:

- a) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- b) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- c) En caso de que los antecedentes indiquen que el maltrato indagado NO constituye acoso escolar, se aplicará el “protocolo de maltrato entre estudiantes” del reglamento de convivencia escolar, privilegiando en tal caso medidas de mediación, arbitraje o conciliación, según sea el tipo y grado de la falta indagada. Esto será informado a los involucrados y sus apoderados, indicando los fundamentos de tal decisión, sea en entrevista personal o por medios escritos formales.
- d) En el caso que se haya acreditado el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados, el indagador debe considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio:
 - La condición de “Forma especialmente grave de maltrato escolar” del acoso escolar, tal como lo indica el Art 28°, letra e, del reglamento de convivencia escolar.

- El tipo y gravedad de la falta, según lo establecido en el Art. 27° (“De las faltas y su clasificación”), Art 28° (“De los códigos de clasificación de conductas del reglamento de convivencia escolar).
 - El estatus disciplinario de él o los supuestos autores de la falta.
 - Las atenuantes y agravantes establecidas en el Art 34° del reglamento de convivencia escolar.
 - Las posibles sanciones, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según el Art 29° (“sanciones”), Art.30° (“medidas pedagógicas”), Art. 31° (“actos reparatorios”), Art. 32° (“detention”) del reglamento de convivencia escolar. Excluyendo de estas la mediación, por cuanto la condición de asimetría entre los involucrados no permite que este procedimiento sea aplicable.
 - Dependiendo de tipo de falta y del acuerdo establecido entre los alumnos involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también se pueden considerar la aplicación de procesos de conciliación o arbitraje para resolver el reclamo.
- e) Si el indagador desestima el reclamo, cerrará el proceso si está habilitado para ello o presentará sus conclusiones a la autoridad del colegio que corresponda.

3. Resolución:

a) Como el acoso escolar, para el reglamento de convivencia del colegio, posee carácter muy grave, el indagador deberá presentar un informe al comité de buena convivencia y/o al encargado de convivencia escolar, recomendando en este las acciones que correspondan conforme a lo expuesto en el punto “2.2.c” del presente protocolo. Tales autoridades (CBCE y/o encargado de convivencia escolar) serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas o la desestimación del reclamo. Se dejará constancia del proceso realizado en el libro de clases correspondiente.

b) En aquellas situaciones que pudieran ameritar condicionalidad, condicionalidad extrema, no renovación o cancelación inmediata de matrícula, tales medidas solo podrán ser resueltas por un director de formación y/o académica, debiendo ser validadas por la rectoría antes de ser comunicadas. Eventualmente, en casos debidamente justificados, se podrá solicitar a la rectoría o el encargado de convivencia escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que resuelva frente la aplicación de una de tales medidas, tal como: consejo general de profesores, consejo de profesores del ciclo o el comité de buena convivencia escolar.

c) Las resoluciones de las medidas de arbitraje o conciliación, una vez establecidas y autorizadas por los apoderados de los involucrados, serán comunicadas a todos los participantes para su ejecución, siendo responsable de realizar esta gestión la persona a cargo del protocolo de acción correspondiente o quien sea designado por la rectoría por el o la encargada de convivencia escolar.

d) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que la rectora, encargado de convivencia escolar o el director de formación y/o orientadora o respectivo decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del colegio o a sí mismos.

4. Recursos de apelación.

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto acoso escolar entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

b) Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda:

- Para faltas de acoso escolar en general (salvo aquellas en que la sanción aplicada sea No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula) La solicitud deberá dirigirse al comité de buena convivencia escolar. El CBCE designará a uno de sus miembros, el cual no deberá haber participado en la indagación o resolución de la falta que está siendo apelada, para que revise y conteste la apelación con objetividad e imparcialidad dentro de los plazos establecidos para ello.
 - Para las faltas de acoso escolar que involucren No renovación de matrícula o Cancelación inmediata de matrícula: Se apelará directamente a la rectoría o a la autoridad académica designada por la misma rectoría en el caso de que esta, por razones debidamente justificadas, no pudiera responder la apelación presentada.
- c) La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO Nº 3

MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Se excluye maltrato en grado de delito

I. Elementos generales

1. Definición de maltrato de un adulto hacia un estudiante: Se entenderá por maltrato cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto en contra de uno(a) o más estudiantes del colegio, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Deber de informar:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un estudiante, cuyo supuesto autor sea un adulto de la comunidad escolar (padre, apoderado, profesor, auxiliar, administrativo, directivo y otros).

b) La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por supuesto maltrato de adulto a estudiante, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

c) El reporte de supuesto maltrato adulto-estudiante deberá ser presentado, preferentemente, al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a los coordinadores de convivencia, director de formación o al encargado de convivencia escolar.

d) El supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo afectado o su apoderado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el adulto acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso. Más aún, tratándose de un funcionario del colegio,

el establecimiento podrá disponer medidas que impliquen evitar el contacto entre este y la supuesta víctima.

e) En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo la rectora, encargado de convivencia escolar, director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el (la) alumno(a) afectado o su apoderado(a)

3. Derechos del justo procedimiento: En el manejo de supuesto maltrato de adulto a estudiante, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- b) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
- c) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas

4. Registros del proceso:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de adulto a estudiante quedarán registradas en la hoja de entrevista, siendo archivadas en las carpetas confidenciales resguardadas por el o la encargado(a) de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en la hoja de vida del alumno(a) supuestamente afectado(a).
- b) Las partes involucradas en un proceso de manejo de falta de adulto a estudiante, asimismo, solo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la rectora, el encargado de convivencia escolar o al director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.
- c) Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas de adulto a estudiante solo podrán ser conocidos por el rector, el encargado de convivencia escolar o al director de formación, así como también, por los coordinadores de convivencia escolar, psicólogas y/o orientadoras autorizadas por el o la encargado(a) de convivencia escolar y, por los profesores jefes. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio, o las externas referidas

en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

II. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE:

1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

a) Presentación del reclamo:

- Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de adulto a estudiante son: El profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as), los coordinadores de convivencia, director de formación o el encargado de convivencia escolar.
- Cuando se reciba un reclamo de este tipo debe ser presentado al encargado de convivencia escolar y formalizado en entrevista, en un plazo máximo de 48 hrs. hábiles escolares.
- No obstante lo anterior, estos casos solo podrán ser indagados por el encargado de convivencia escolar y/o un miembro designado por comité de buena convivencia escolar o por director de formación.

b) Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar tanto al supuesto autor de la falta, como a los padres o apoderados del alumno(a) supuestamente afectado(a). Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal debiendo quedar constancia de la información entregada.

c) El indagador deberá considerar el Principio de Inocencia: Las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso

d) El indagador, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Dentro de las acciones será obligatorio escuchar las versiones de los involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.

e) Las entrevistas o procedimientos indagatorios a realizar con el o los alumnos supuestamente afectados, la podrán realizar, la encargada de convivencia escolar, o

un integrante de la coordinación de psico-orientación, o un miembro del comité de buena convivencia escolar en la compañía de su profesor jefe (siempre y cuando no sea éste el supuesto autor de la falta). También será posible que en tales entrevistas pueda estar, si fuera necesario, el apoderado del estudiante presente.

f) En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse acciones de arbitraje conciliación entre las partes, dirigidas por el encargado de convivencia escolar y/o director de formación y/o un miembro del comité de buena convivencia escolar. El alumno supuestamente afectado por la falta, en este tipo de procedimientos, deberá estar acompañado por su apoderado o quién éste designe, dejando constancia de ello por escrito.

g) Durante todo el proceso, el o los indagadores establecerán, a favor del o la estudiante supuestamente afectado por la falta:

- Medidas de apoyo interno o externo, pudiendo ser de carácter terapéutico.
- Medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad de su proceso educativo en especial, si estos no se sienten en condiciones de asistir al colegio. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se presentarán en la forma de un plan de acción cuyas condiciones de ejecución deberán responder al análisis de las circunstancias del hecho.

h) Asimismo, durante el proceso los encargados, si bien actuarán en base al principio de inocencia del adulto que supuestamente cometió la falta, se podrán tomar las siguientes medidas:

- Si el supuesto autor es funcionario del colegio: Se implementarán con el funcionario acciones que permitan la tranquilidad y seguridad del o los alumnos durante el procedimiento realizado.
- Si el supuesto autor es apoderado del colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el estudiante supuestamente afectado o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio).

Nota: Se deja constancia que las medidas señaladas en los dos puntos anteriores ("1.g, y 1.h") no constituyen un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se esté indagando.

2. Procesamiento del reclamo:

- a) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- b) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.

- c) En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados, los encargados de la indagación deben considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
- La condición de especial gravedad asignada a la falta, dado que el supuesto autor es un adulto.
 - La actitud asumida por el supuesto autor durante la aplicación del protocolo.
 - La edad, la etapa de desarrollo y madurez del o los alumnos afectados.
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
 - La conducta anterior del responsable;
 - La discapacidad o indefensión del afectado.
- d) Las medidas que los indagadores disponen para el caso de maltrato de adulto a estudiante, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta en la comunidad escolar: reglamento del personal (funcionario), derechos y deberes del apoderado-contrato de servicios educacionales (padres o apoderados), las cuales deberán aplicarse en base al respeto de la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del estudiante afectado. También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.
- e) En el caso de que el supuesto autor de la falta no sea un miembro de la comunidad escolar, pero que se encuentre ligado a esta (ej. Familiar de un funcionario o apoderado), se sugerirá la prohibición de ingreso al colegio.

3. Resolución:

- a) La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un adulto a un estudiante será la encargada de convivencia escolar y/o el comité de buena convivencia escolar.
- b) Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, la encargada de convivencia escolar y/o el CBCE deberán resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la indagatoria.
- c) La resolución final será comunicada a las partes involucradas (alumnos, apoderados, supuesto autor) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo. En su defecto, la comunicación final será realizada por la rectoría y/o la encargada de convivencia escolar y/o director de formación o por quién haya sido designado para ello por el CBCE.

2.4. Recursos de apelación:

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar a las resoluciones adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de presunto maltrato de adulto a estudiante. Para ello deberán presentar su apelación a rectoría (o a quién subrogue)

por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).

b) El comité de buena convivencia escolar designará a un miembro que no haya participado de la indagación o resolución del caso apelado, el cual tendrá la responsabilidad de revisar y resolver la apelación presentada.

c) Rectoría (o quien subrogue) dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO Nº 4

MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

* Se excluyen hechos que pueden ser delitos

I. Definición de maltrato de un apoderado a funcionario del colegio:

1. Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionario colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Deber de informar:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un funcionario del colegio, cuyo supuesto autor sea un padre o apoderado del colegio, a través de entrevista formal.

b) La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por supuesto maltrato de apoderado a funcionario, deberá dejar constancia en una entrevista formal, con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho y comunicarlo a la encargada de convivencia escolar.

c) El reporte de supuesto maltrato apoderado-funcionario deberá ser presentado, preferentemente, al encargado de convivencia escolar. En su defecto, al director de formación y/o coordinadores de convivencia.

d) El supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo funcionario afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el apoderado acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.

e) En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo la rectora, el encargado de convivencia escolar, al director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el (la) funcionario (a) afectado(a)

3. Derechos del justo procedimiento: En el manejo de supuesto maltrato de apoderado a funcionario, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos o indirectos de la falta reclamada.
- b) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- c) El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

4. Registros del proceso:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de apoderado a funcionario quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por el encargado de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en la Carpeta del funcionario supuestamente afectado.
- b) Las partes involucradas en un proceso de manejo de falta de apoderado-funcionario, asimismo, solo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la rectora, el encargado de convivencia escolar o al director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.
- c) Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas de apoderado a funcionario solo podrán ser conocidos por la rectora, el encargado de convivencia escolar o al director de formación, así como también, por las psicólogas y/o orientadoras autorizados por el o la encargado(a) de convivencia escolar. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio, o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

II. Protocolo de manejo de actos de maltrato de apoderado a funcionario

1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

a) Presentación del reclamo:

- Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de apoderado a funcionario son: el encargado de convivencia escolar; en su defecto los al director de formación y/o coordinadores de convivencia.
- No obstante lo anterior, estos casos solo podrán ser indagados por el encargado de convivencia escolar y/o un miembro designado del comité de buena convivencia escolar.
- Rectoría (o quien la subrogue) designará a un responsable del procedimiento, pudiendo este mismo delegar algunas tareas a otros miembros del área académica del colegio.

b) Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar el procedimiento tanto al supuesto autor de la falta, como al funcionario supuestamente afectado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles escolares. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.

c) El indagador deberá considerar el Principio de Inocencia: Las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.

d) El indagador, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a testigos, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar diversos antecedentes o evidencias atingente. Dentro de las acciones será obligatorio escuchar las versiones de los involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.

e) En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse acciones de arbitraje conciliación entre las partes, dirigidas por el encargado de convivencia escolar y/o al director de formación y/o un miembro del comité de buena convivencia escolar.

f) Sin perjuicio de lo anterior, se podrán tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- Respecto del funcionario del colegio: Si el indagador lo estima pertinente, se sugerirá una evaluación para determinar su condición personal ante la situación

que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el indagador recomendará la aplicación de las medidas que se deriven de ésta. En el caso de que se haya otorgado licencia médica al funcionario afectado, el indagador dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

- Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio).

Nota: Se deja constancia que las medidas señaladas en “2.1.e” no constituyen un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se esté indagando.

2. Procesamiento del reclamo:

- a) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- b) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- c) En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados, los encargados de la indagación deben considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales del apoderado, vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los funcionarios del colegio.
 - El grado de colaboración prestado por el supuesto autor de la falta ante la aplicación del protocolo.
 - El grado de la falta cometida.
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
 - La conducta anterior del responsable;
 - Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
 - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- d) Las medidas que los indagadores disponen para el caso de maltrato de apoderado contra un funcionario, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta en la comunidad escolar: derechos y deberes reglamentarios del apoderado, contrato

de servicios educacionales (padres o apoderados); las cuales deberán aplicarse en base al respeto y dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del funcionario afectado. También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.

3. Resolución:

- a) La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un apoderado a un funcionario será el encargado de convivencia escolar y/o director de formación y/o el comité de buena convivencia escolar.
- b) Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, el encargado de convivencia escolar y/o director de formación y/o el CBCE deberán resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la indagatoria.
- c) La resolución final será comunicada a las partes involucradas (apoderado y funcionario) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo. En su defecto, la comunicación final será realizada por la rectoría y/o el encargado de convivencia escolar o por quién haya sido designado para ello por el CBCE.
- d) En caso de comprobarse el maltrato de un apoderado a un funcionario, se aplicarán las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de los hechos, sin perjuicio que se podrá efectuar las denuncias a los tribunales de justicia competentes si los hechos constituyeran delito:
 - a) Amonestación escrita al apoderado, dejando constancia en la carpeta del alumno/a.
 - b) Cambio inmediato de apoderado agresor.
 - c) Prohibición de acercamiento del apoderado agresor al funcionario agredido
 - d) Prohibición de entrada al Colegio y sus dependencias.

Además, el apoderado agresor deberá ejecutar los siguientes actos reparatorios:

- a) Entregar disculpas públicas al funcionario agredido.
- b) Entregar disculpas por escrito.

4. Recursos de apelación:

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar la resolución adoptada por las autoridades del colegio frente a un proceso de presunto maltrato de apoderado a funcionario. Para ello deberán presentar su apelación a rectoría (o quien subrogue) por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).

- b)** La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO N° 5

MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO

1. Definición de maltrato de estudiante a funcionario del colegio:

1.1. Se entenderá por “maltrato estudiante hacia funcionario del colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

a) Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra un funcionario del colegio, cuyo supuesto autor sea un estudiante del colegio. Esto a través de entrevista formal.

b) La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por supuesto maltrato de estudiante a funcionario, deberá dejar constancia en una entrevista formal, con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho y comunicarlo a la encargada de convivencia escolar.

c) El reporte de supuesto maltrato estudiante-funcionario deberá ser presentado, preferentemente, al encargado de convivencia escolar. En su defecto, al director de formación y/o coordinadores de convivencia.

d) El supuesto autor de la falta, junto a su apoderado, tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo funcionario afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el estudiante acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.

e) En caso de conflictos entre terceros*, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo el rector, el encargado de convivencia escolar, al director de formación o los representantes de organismos gubernamentales o judiciales que

tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

* Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el (la) funcionario (a) afectado(a)

1.3. Derechos del justo procedimiento: En el manejo de supuesto maltrato de estudiante a funcionario, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes
Directos o indirectos de la falta reclamada.
- b. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- c. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

1.4. Registros del proceso:

- a) Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato de estudiante a funcionario quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales resguardadas por el encargado de convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en la Carpeta del funcionario supuestamente afectado.
- b) Las partes involucradas en un proceso de manejo de falta de estudiante-funcionario, asimismo, solo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el rector, el encargado de convivencia escolar o al director de formación podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá las autoridades educacionales o judiciales competentes.
- c) Los contenidos archivados de las carpetas confidenciales de manejo de faltas de estudiante a funcionario solo podrán ser conocidos por el rector, el encargado de convivencia escolar o al director de formación, así como también, por las psicólogas y/o orientadoras autorizados por el o la encargado(a) de convivencia escolar. También tendrán acceso a estos archivos las autoridades educacionales o judiciales que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del colegio, o las externas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado.

II. Protocolo de manejo de actos de maltrato de estudiante a funcionario

2.1. Presentación del reclamo y procedimiento de indagación:

a) Presentación del reclamo:

- Los miembros autorizados para recibir reclamos de posible maltrato de estudiante a funcionario son: coordinadores de convivencia escolar, el encargado de convivencia escolar; en su defecto el director de formación.
- No obstante lo anterior, estos casos solo podrán ser indagados por el encargado de convivencia escolar y/o un miembro designado del comité de buena convivencia escolar.
- Rectoría (o quien la subrogue) designará a un responsable del procedimiento, pudiendo este mismo delegar algunas tareas a otros miembros del área académica del colegio.

b) Al inicio de este tipo de procedimientos, se deberá notificar el procedimiento tanto al supuesto autor de la falta junto a su apoderado, como al funcionario supuestamente afectado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles escolares. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito o vía entrevista personal, debiendo quedar constancia de la información entregada.

c) El indagador deberá considerar el Principio de Inocencia: Las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.

d) El indagador, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones a seguir para clarificar el hecho, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a testigos, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, analizar diversos antecedentes o evidencias atinente. Dentro de las acciones será obligatorio escuchar las versiones de los involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar.

e) En esta fase del procedimiento, si ambas partes están de acuerdo, podrán implementarse acciones de conciliación entre las partes, dirigidas por el encargado de convivencia escolar y/o al director de formación y/o un miembro del comité de buena convivencia escolar.

f) Sin perjuicio de lo anterior, se podrán tomar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- Respecto del funcionario del colegio: Si el indagador lo estima pertinente, se sugerirá una evaluación para determinar su condición personal ante la situación

que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el indagador recomendará la aplicación de las medidas que se deriven de ésta. En el caso de que se haya otorgado licencia médica al funcionario afectado, el indagador dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

- Respecto del estudiante señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio). Nota: Se deja constancia que las medidas señaladas en “2.1.e” no constituyen un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se esté indagando.

2.2. Procesamiento del reclamo:

- a) El indagador del caso en reclamo podrá procesar los antecedentes recabados el mismo o solicitar la colaboración de otros miembros del colegio.
- b) En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato reportado.
- c) En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados, los encargados de la indagación deben considerar, a la luz del proyecto educativo y reglamentos del colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - Las obligaciones reglamentarias y/o contractuales del estudiante, vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los funcionarios del colegio.
 - El grado de colaboración prestado por el supuesto autor de la falta ante la aplicación del protocolo.
 - El grado de la falta cometida.
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
 - La conducta anterior del responsable;
 - Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
 - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- d) Las medidas que los indagadores disponen para el caso de maltrato de estudiante contra un funcionario, considerando los aspectos señalados en el párrafo anterior deben atenerse a las establecidas en los reglamentos y normativas que regulan la inserción del supuesto autor de la falta en la comunidad escolar: derechos y deberes reglamentarios del estudiante, las cuales deberán aplicarse en base al respeto y dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del funcionario afectado. También se pueden aplicar las medidas alternativas derivadas de acuerdos establecidos en conciliación o arbitraje.

2.3. Resolución:

- a) La autoridad designada para resolver sobre un caso específico de supuesto maltrato de un estudiante a un funcionario será el encargado de convivencia escolar y/o director de formación y/o el comité de buena convivencia escolar.
- b) Conforme a los antecedentes y sugerencias presentadas, el encargado de convivencia escolar y/o director de formación y/o el CBCE deberán resolver si acepta, rechaza o modifica las conclusiones de la indagatoria.
- c) La resolución final será comunicada a las partes involucradas separadamente (alumno con su apoderado y funcionario) y a quienes les corresponda tener conocimiento de ella, preferentemente, por la persona que ejecutó el protocolo. En su defecto, la comunicación final será realizada por la rectoría y/o el encargado de convivencia escolar o por quién haya sido designado para ello por el CBCE.
- d) En caso de comprobarse el maltrato de un estudiante a un funcionario, se aplicarán las sanciones, de acuerdo a la gravedad de los hechos, quedando constancia de esto en la carpeta del alumno.

2.4. Recursos de apelación:

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar la resolución adoptada por las autoridades del colegio frente a un proceso de presunto maltrato de estudiante a funcionario. Para ello deberán presentar su apelación a rectoría (o quien subrogue) por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles escolares (contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada).
- b) La autoridad de apelación dispondrá de quince días hábiles escolares para responder y su resolución será considerada inapelable.

PROTOCOLO Nº 6

POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES

I. Elementos generales

1. Definición de abuso sexual contra menores: “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)
2. Tipología de abuso sexual contra menores:
 - a) Tocación de genitales del niño(a) por parte del abusador (a).
 - b) Tocación con connotación erótica de otras zonas del cuerpo del niño(a) por parte del abusador(a).
 - c) Incitación por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales.
 - d) Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador(a).
 - e) Exposición de material pornográfico a un niño(a) (Ej.: revistas, películas, fotos).
 - f) Contacto buco genital entre el abusador(a) y el niño(a).
 - g) Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al niño(a).
 - h) Utilización del niño(a) en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
 - i) Promover o facilitar la prostitución de menores.
 - j) Exponer a menores a material pornográfico para lograr excitación.
 - k) Realizar acciones de significación sexual para procurar su excitación o la excitación de otro ante personas menores de edad.

Nota: Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, solo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

3. Reporte:

- a) Las denuncias de posibles situaciones de abuso sexual contra un alumno del colegio deberán ser presentados, preferentemente, al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, al director de formación, o el encargado de convivencia escolar, a través de entrevista formal.

b) La persona del colegio que reciba una denuncia de posible abuso sexual contra un alumno, deberá registrar los hechos informados y acreditar la identidad de quién reportó el hecho, todo lo cual será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.

4. Registros del proceso:

- a) Todas las acciones realizadas en el manejo de reportes de posible abuso sexual contra alumnos del colegio quedarán registradas en los formularios y/o entrevista formal definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por el encargado de convivencia escolar.
- b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible abuso sexual contra alumnos(as) serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la rectora, director de formación, profesores jefes de los involucrados, encargado de convivencia escolar y/o miembros del C.B.C.E que hayan sido autorizados por la rectoría (o quien la subrogue). En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la rectoría o quien la subrogue podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

5. Fundamentos de las acciones del protocolo de acción:

- a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran constituir abuso sexual contra un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.
- b) Los posibles actos de abuso sexual que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.
- c) Las posibles situaciones de abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones

penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3).

En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), la rectoría y/o el comité de buena convivencia escolar y/o el encargado de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.

- d)** La persona responsable de presentar este tipo de denuncia a las autoridades policiales o Judiciales será el encargado de convivencia escolar o, quién sea designado para tales efectos por la rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

NOTA: En todos los casos que el colegio reciba información acerca de posible abuso sexual contra un(a) alumno(a), el registro de la denuncia interna, así como aquella que se presentará a las autoridades pertinentes, dejará constancia tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

- e)** Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar situaciones de abuso sexual contra menores. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

II. Procedimiento en casos de posible abuso sexual infantil:

1. Presentación del reporte: Es necesario señalar que los reportes de posibles situaciones de abuso sexual contra un(a) alumno(a) deben hacerse, preferentemente, a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, si a través de un apoderado, o directamente de un estudiante, un docente o un asistente de la educación recibe la confidencia de algún caso de abuso sexual, violación o maltrato por parte de un familiar o cualquier persona externa al colegio; o si recibe el testimonio de un niño(a) relativo a haber sido abusado o violado por otro estudiante del colegio; o si un estudiante relata a un docente o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un docente u otro(a) funcionario(a) del colegio; o si el mismo docente sospecha

que su estudiante está siendo víctima de abuso sexual o de maltrato, cualquiera de estas situaciones anteriores se procederá como sigue:

- a) La presentación de antecedentes o denuncias de este tipo de casos pueden hacerse al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, al director de formación, o el encargado de convivencia escolar a través de entrevista formal.
- b) El receptor del reporte debe acoger al informante y, al tomar conocimiento que se trata de un posible caso de abuso sexual infantil. Si la persona que recibe la denuncia es un docente, profesor jefe o coordinador de convivencia, deberá solicitar la presencia del encargado de convivencia escolar y/o de algún otro miembro del comité de buena convivencia.
- c) La entrevista con el denunciante debe ser realizada por, al menos, dos personas del colegio. Una de ellas debe ser el encargado de convivencia escolar y/o un miembro designado del comité de buena convivencia escolar.

2. Realización de entrevistas de clarificación del reporte (No Investigación):

2.1. Entrevistarse con el estudiante (Cfr. UNICEF-MINEDUC, “Orientaciones para la prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, Santiago 2011): La modalidad de entrevista a usar deberá estar muy atenta a la edad del estudiante y adaptarse a esta situación. Si el niño(a) es pequeño ésta deberá limitarse a detectar el primer indicio y derivarlo de inmediato. Lo ideal es que la primera entrevista sobre el tema participe la psicóloga del colegio, en su defecto el encargado de convivencia escolar u otro miembro calificado para ello del CBCE. De todas formas, siempre esta entrevista debe tener características como las siguientes:

- a) Informarle que la conversación será confidencial.
- b) No presionar al niño(a) a hablar, esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntar detalles innecesarios.
- c) Mostrarle que le cree, lo comprende y que lo toma en serio.
- d) Tener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- e) Actuar serenamente, lo importante es contener.
- f) Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare, pero no presionarlo para que conteste preguntas o dudas, ni hacer preguntas explícitas como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?
- g) No cuestione el relato del niño(a) ni enjuiciarlo(a) o culparlo(a).
- h) No transmitir prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de situaciones.
- i) No sugerir respuestas.
- j) No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- k) Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- l) Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

- m) Registrar en la hoja de entrevistas, en forma textual lo que el niño(a) señala y no intentar indagar más de lo necesario, eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

2.2. Si se presume que hay hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por parte de una persona externa al colegio, siempre y cuando el posible victimario no sea el apoderado, la encargada de convivencia escolar, en conjunto con la rectoría u otro miembro del comité de buena convivencia escolar procederán a:

- a) Citar al adulto responsable del estudiante, NO involucrando al posible victimario.
- b) Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación ocurrida con el estudiante.
- c) Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público o en el Servicio Médico Legal (SML), y que la rectoría o quien ella indique estará disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
- d) Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desean que nadie del colegio les acompañe. Si no certifican la denuncia, o no desean que el colegio los acompañe a ello, esta igualmente será realizada por el colegio conforme a las disposiciones internas establecidas para ello en el reglamento de convivencia escolar.

Nota: En caso de que no se tenga claridad respecto de quien sea el posible victimario, la rectoría y/o el comité de buena convivencia escolar y/o el encargado de convivencia escolar evaluarán las circunstancias y el momento en que se informará la situación y los procedimientos realizados a los apoderados de los estudiantes supuestamente afectados por abuso sexual

2.3. Si se presume de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por otro estudiante del mismo colegio, se procederá así:

- a) Citar a los padres de la víctima y del victimario por separado y en tiempos diferidos, para comunicarles la situación ocurrida con su hijo(a).
- b) Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, y que la rectoría está disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
- c) Informar que, en caso de no querer hacerlo, el colegio tiene la obligación legal de hacer la denuncia.
- d) Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desean que nadie del colegio les acompañe. Si no certifican la denuncia, o no desean que el colegio los acompañe, el colegio presentará la denuncia conforme a las disposiciones internas establecidas en el

reglamento de convivencia escolar.

- e) Denunciar la situación a Fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.
- f) Separar a la víctima del victimario, evaluando las medidas a seguir conforme a las indicaciones del asesor jurídico del colegio y/o indicaciones de las autoridades judiciales que estén manejando el caso.
- g) Solicitar terapia reparatoria para ambos casos (víctima y victimario), en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente.

2.4. Si se presume de hechos de abuso sexual, violación y/o maltrato de un estudiante por un docente o funcionario(a) del colegio, se procederá como sigue:

- a) Citar a los padres de la víctima para informar la situación ocurrida.
- b) Informar que deben proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público o en el Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, y que la rectoría o quien ella indique, está disponible para poder acompañarlos a realizar la denuncia.
- c) Si la familia no desea que el colegio les acompañe a hacer la denuncia, o estos no presentan la denuncia, el colegio la realizará conforme a las disposiciones internas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

3. Procedimiento interno para la denuncia:

- Los datos reportados serán presentados a la rectora (o quien la subroge) y/o al comité de buena convivencia escolar, para que determine la forma en que se realizará la denuncia. Luego, el encargado de convivencia escolar (o quien haya sido designado por la rectoría) procederá a presentar la denuncia en los términos señalados en la sección "1.5" de este protocolo.
- Se citará a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de abuso sexual para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por la rectoría y/o comité de buena convivencia escolar y/o encargado de convivencia escolar.
- Frente a la denuncia de hechos de posible abuso sexual contra estudiantes, el colegio, a través del encargado de convivencia escolar o de la persona que la rectora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un apoderado del colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar del alumno (no-apoderado del colegio).
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un funcionario del colegio, en

vista de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona, la sola denuncia no es suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, el colegio podrá tomar medidas para separar al presunto victimario del estudiante afectado, considerando un acompañamiento permanente de otro adulto de la comunidad escolar, durante el proceso de investigación judicial. Si las evidencias de la investigación ratifican la verosimilitud de los hechos, el colegio aplicará la causal de término de la relación laboral por falta de probidad, sin derecho a indemnización alguna.

ANEXOS:

Aspectos normativos del abuso sexual

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?: La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia? Art.175 Código Procesamiento Penal (CPP):

Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Plazo para realizar la denuncia. Art 176 CPP: *Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

Incumplimiento de la obligación de denunciar. Art. 177 CPP: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal (CP), o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: *“sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM”*; Art. 369 CP: No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quáter (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su docente a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?: La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, o en la Policía de Investigaciones. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de Fiscalía, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente a la Fiscalía a realizar la denuncia.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de docentes, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte con su testimonio. Delitos sexuales contra menores de acuerdo a la ley (Cfr. CAVAS, “centro de asistencia a víctimas de atentados sexuales CAVAS metropolitano”, PDI-SENAME, Santiago, 2003)

Violación: Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de doce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).

Violación de menores de doce años: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de doce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

Estupro: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de doce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación, cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

Abuso sexual impropio: Comprende acciones diversas con menores de edad: realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.

Producción de pornografía infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Facilitación de la prostitución infantil: Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

Cliente de prostitución infantil: Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de material pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

PROTOCOLO Nº 7

POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

I. Elementos generales

1.1. Definición de violencia intrafamiliar: ".....Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...."

1.2. Tipología de violencia intrafamiliar abordable por el colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra menores se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar contra el niño. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico .
- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- Abuso sexual (ver protocolo de abuso sexual contra menores)

1.3. Reporte:

a) Las denuncias de posibles situaciones de violencia intrafamiliar contra un alumno del colegio deberán ser presentados, preferentemente, al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, al director de formación o al encargado de convivencia escolar. A través de entrevista formal.

b) La persona del colegio que reciba una denuncia de posible violencia intrafamiliar contra un alumno, deberá registrar los hechos informados y acreditar la identidad de

quién reportó el hecho, todo lo cual será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.

1.4. Registros del proceso:

- a) Todas las acciones realizadas en el manejo de reportes de posible violencia intrafamiliar contra alumnos del colegio quedarán registradas en los formularios y/o entrevista formal definidos tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por el encargado de convivencia escolar.
- b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible violencia intrafamiliar contra alumnos(as) serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la rectora, director de formación, profesores jefes de los involucrados, encargado de convivencia escolar y/o miembros del C.B.C.E que hayan sido autorizados por la rectoría (o quien la subrogue). En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la rectoría o quien la subrogue podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

1.5. Fundamentos de las acciones del protocolo de acción:

a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran constituir violencia intrafamiliar (VIF) contra un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.

b) Los posibles actos de VIF que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.

c) Las posibles situaciones de VIF que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3).

En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), la rectoría y/o director de formación y/o el comité de

buena convivencia escolar y/o el encargado de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.

d) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el encargado de convivencia escolar o, quién sea designado para tales efectos por la rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

NOTA: En todos los casos que el colegio reciba información acerca de posible VIF contra un(a) alumno(a), el registro de la denuncia interna, así como aquella que se presentará a las autoridades pertinentes, dejará constancia tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

e) Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar situaciones de VIF contra menores que pudieran constituir delitos. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

II. Procedimiento en casos de posible violencia intrafamiliar:

1. Presentación del reporte: Es necesario señalar que los reportes de posibles situaciones de violencia intrafamiliar contra un alumno deben hacerse, preferentemente, a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, si este reporte es presentado al colegio, se debe seguir el siguiente protocolo:

- a) La presentación de antecedentes o denuncias de este tipo de casos pueden hacerse al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, director de formación o del encargado de convivencia escolar
- b) El receptor del reporte debe acoger al informante y, al tomar conocimiento que se trata de un posible caso de VIF. Si la persona que recibe la denuncia es un docente, profesor jefe o coordinador de convivencia, deberá solicitar la presencia del encargado de convivencia escolar y/o de algún otro miembro del comité de buena convivencia.

- c) La entrevista con el denunciante debe ser realizada por, al menos, dos personas del colegio. Una de ellas debe ser el encargado de convivencia escolar y/o un miembro designado del comité de buena convivencia escolar.

2. Realización de entrevistas de clarificación del reporte (No investigación):

2.1. Si quién reporta no es el alumno afectado:

a) Si es otro alumno:

- Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación reportada por su pupilo.
- Informar al adulto que debe proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, Tribunal de Familia ó en el Servicio Médico Legal (SML).
- Dar plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, el colegio la realizará conforme las disposiciones reglamentarias internas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
- Citar a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de VIF para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por la rectora (o por quien la subrogue) y/o el comité de buena convivencia escolar y/o el encargado de convivencia escolar.

b) Si es un adulto miembro de la comunidad educativa:

- Informar al adulto que debe proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, Tribunal de Familia ó en el Servicio Médico Legal (SML).
- Si el denunciante NO es funcionario del colegio, se dará plazo hasta la mañana del día siguiente (08:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia, si no desea que nadie del colegio les acompañe. Si el denunciante no desea que el colegio lo acompañe a hacer la denuncia, o si no presenta la denuncia, el colegio la realizará conforme a las disposiciones reglamentarias internas para estas materias.
- Si el denunciante es funcionario del colegio, se procederá a presentar la denuncia dentro de los plazos correspondientes, en los términos señalados en la sección "1.5" de este protocolo.
- Citar a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de VIF para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por la rectora (o por quien la subrogue), asesorada por el comité de buena convivencia escolar y/o asesor jurídico del colegio u otras entidades competentes en estas materias.

c) Si el denunciante es el (la) alumno(a) supuestamente afectado(a):

- Se realizará la entrevista de clarificación del hecho, de acuerdo con las siguientes consideraciones:
 - Se le proporcionará un clima de acogida y confianza.
 - La entrevista se realizará en un lugar apropiado, cómodo y privado.
 - Los entrevistadores se ubicarán a la misma altura del niño y le harán ver que no es culpable ni responsable del hecho que está reportando.
 - Se le informará al (la) niño(a) que la conversación será privada, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse lo reportado a otras personas que lo ayudarán.
 - Se escuchará el reporte transmitiendo confianza y seguridad al niño(a), sin acusar o emitir juicios acerca de los adultos que aparezcan en el relato presentado.
 - Se mantendrá comprensión e interés por el relato del niño(a), sin interrumpir o emitir juicios que pudieran interpretarse como incredulidad o desconfianza frente a lo reportado.
 - Se respetarán los ritmos y silencios del niño(a) en su relato.
 - No se le sugerirán respuestas, ni se le pedirá que presente evidencias que acrediten su reporte ni que detalle los hechos más allá de lo que él (ella) mismo(a) desee comunicar.
 - Finalmente, se le informará, de un modo que pueda comprender, el procedimiento a seguir respecto del hecho.

3. Procedimiento interno para la denuncia:

- Los datos reportados serán presentados a la rectora (o quien la subrogue) y/o al comité de buena convivencia escolar, para que determine la forma en que se realizará la denuncia. Luego, el encargado de convivencia escolar (o quien haya sido designado por la rectoría) procederá a presentar la denuncia en los términos señalados en la sección "1.5" de este protocolo.
- Se citará a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de VIF para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por la rectoría y/o comité de buena convivencia escolar y/o encargado de convivencia escolar.
- Frente a la denuncia de hechos de posible VIF contra estudiantes, el colegio, a través del encargado de convivencia escolar o de la persona que la rectora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas
- Si el denunciado como autor del supuesto delito es un apoderado del colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de

medidas que deban ser resueltas en el ámbito del colegio una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar del alumno (no-apoderado del colegio).

PROTOCOLO N° 8

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

1. El colegio podrá aplicar la sanción de cancelación de matrícula en casos de graves infracciones al presente reglamento, y en todo caso, la aplicará en las situaciones de bullying, acoso escolar, abuso o acoso sexual, debidamente comprobadas. En caso de cancelación de matrícula, se deberá seguir los siguientes pasos:
2. Quien tome conocimiento (profesora, coordinadora, psicóloga, orientadora, psicopedagoga, apoderado, estudiante u otra persona), de una situación conductual muy grave que tenga asociada, en virtud del presente reglamento, como sanción factible de aplicar, la cancelación de matrícula (bullying, acoso escolar o sexual, venta o ingesta de alcohol o drogas, acciones o conductas violentas, entre otras) deberá dar aviso al ECE, a través de entrevista formal, quien iniciará y coordinará la investigación de la situación denunciada, recogiendo la información y aplicando el presente protocolo.
3. Se citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante involucrado, así como al resto de los implicados, y personas que tengan conocimiento de la situación, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema.
4. El ECE, con el coordinador de convivencia escolar, el director de ciclo, el profesor jefe, profesor de asignatura si corresponde, analizarán la información recopilada, para determinar si procede formular cargos al estudiante.
5. Si se decide formular cargos al estudiante involucrado, la encargada de convivencia escolar, citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante involucrado para dar a conocer los cargos, quienes tendrán derecho, dentro de un plazo de cinco días hábiles, para formular sus descargos.
6. De estas reuniones o entrevistas se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes.
7. Con todos los antecedentes reunidos, el comité de buena convivencia escolar, formado en esta instancia por la encargada de convivencia escolar, por un coordinador del o los ciclos a los que pertenecen los estudiantes involucrados, el o las directoras de ciclo a los que pertenecen

los estudiantes involucrados y el profesor jefe, establecerán las responsabilidades y sanciones a los estudiantes.

8. Encargada de convivencia escolar, citará a entrevista a los padres y/o apoderados de los involucrados para informar por escrito de las medidas pedagógicas a adoptar y de las sanciones aplicadas.
9. Desde la fecha de notificación de las sanciones, los afectados podrán apelar ante la rectoría del colegio, en el plazo de cinco días hábiles, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.
10. Rectoría deberá pronunciarse sobre la apelación interpuesta, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del recurso, siendo para estos efectos el día sábado inhábil.
11. De la resolución del recurso, se notificará por escrito al recurrente. Esta resolución será inapelable.
12. Sin perjuicio de las sanciones aplicadas, además, si es necesario, se implementará medidas pedagógicas, y acciones o intervenciones reparatorias en el grupo curso involucrado, a cargo de una psicóloga y/o orientadora y el profesor jefe.

PROTOCOLO N° 9

PROTOCOLO DE SALIDAS A TERRENO Y VIAJES.

Entre las diversas actividades que se llevan a cabo en el cumplimiento de nuestro PEI, se encuentran las salidas a terreno, que incluyen desde una salida del establecimiento educacional por unas horas hasta los viajes de estudios que incluso se realizan fuera de nuestro territorio nacional.

British Royal School durante su trayectoria ha favorecido permanentemente la salida de sus alumnos en la perspectiva de su desarrollo personal y académico.

Las salidas a terreno y viajes que se programen dentro de las actividades del colegio, se realizarán de acuerdo a las siguientes disposiciones.

1°. Para las salidas a terreno y viajes deberá solicitarse la autorización a rectoría con a lo menos seis meses de anticipación a la fecha de su realización, salvo el caso en que los mismos estén incluidos en la planificación del año académico, debiendo cumplirse en ambas situaciones con los requisitos que se señalan a continuación.

2°. Todos los viajes, aun cuando sean financiados totalmente por los padres y apoderados, deberán ser previamente autorizados por el colegio, con el propósito de que su realización no perjudique el normal desarrollo de las actividades académicas, particularmente el rendimiento de pruebas.

3°. Para cada salida a terreno o viaje de dos a más días, deberá presentarse a rectoría a lo menos tres cotizaciones y deberá aceptarse aquella oferta que represente mayores garantías para los alumnos, en términos de seguridad y bienestar, teniendo el colegio el derecho de participar en la toma de decisiones para velar por sus alumnos. Se cautelará especialmente que los participantes estén cubiertos por seguros de asistencia en viaje.

4°. Los vehículos que se utilicen en los viajes y salidas a terreno, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad, número de conductores según la duración del viaje y sistemas de comunicación móvil.

5°. Las salidas a terreno o viajes de duración de dos a más días, que ocupen días hábiles, deberán programarse para períodos de vacaciones escolares.

6°. El itinerario de los viajes y las actividades que se desarrollarán durante el mismo, deberán estar previamente planificadas, estableciéndose claramente los objetivos

generales y específicos de dichas actividades, las que deben tener siempre un propósito de formación del alumno, aún cuando sean actividades recreativas.

7°. Los profesores a cargo de la planificación de las salidas a terreno y viajes deberán tener siempre en consideración que en estas salidas los alumnos llevan la representación del colegio y se deberá actuar en consecuencia con ello, procurando mantener en todo momento la debida atención para cautelar la seguridad de los alumnos.

8°. Antes de cada salida a terreno, deberá quedar a disposición de rectoría, direcciones de formación y/o académica, coordinación de convivencia escolar con copia a portería, un listado en que se individualicen todos los alumnos, docentes, paradocentes, apoderados que integran el grupo de viaje, con su número telefónico.

9°. Con el propósito de mantener una eficiente comunicación con el colegio, la rectoría pondrá a disposición del docente responsable, un teléfono móvil. En caso de viajes fuera de la ciudad o del país, en los que no pueda utilizarse el teléfono móvil, el docente responsable deberá mantener una comunicación permanente con la respectiva dirección acerca de los aspectos más importantes producidos y que a su juicio deban ser informados a las autoridades del colegio, particularmente a rectoría y coordinación académica.

10°. Cada dirección deberá proporcionar al docente responsable de la salida a terreno o viaje un botiquín con los elementos básicos y una nómina emanada de enfermería con los datos e información de cada alumno participante que sea necesaria en caso de emergencias, particularmente la indicación de alergias a medicamentos, grupo sanguíneo u otra información relevante en situaciones de urgencia.

11°. Será obligación del docente encargado del viaje, informar a su respectiva dirección a su regreso, de los principales acontecimientos producidos durante el mismo con el objeto de tomar las medidas pertinentes a fin de ir perfeccionando el sistema de salidas a terreno y viajes y la presente reglamentación. Dicho informe se elaborará conforme a una pauta que entregará cada dirección al docente responsable.

12°. Cada dirección informará sobre los aspectos relevantes de cada viaje o salida a terreno que deban estar en conocimiento de las autoridades del colegio a rectoría.

13°. El colegio no autorizará ninguna salida a terreno ni viaje en el que no se cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

14°. Deberán acompañar mínimo por cada curso, el profesor responsable más un acompañante designado.

15°. En cada salida a terreno, se deberá llenar en duplicado el siguiente registro:

CURSO:

LUGAR- DÍA HORA DE PARTIDA:

LUGAR- DÍA HORA DE LLEGADA:

PROFESOR (A) ENCARGADO (A):

OTROS DOCENTES Y/O PARADOCENTES PARTICIPANTES:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

VEHÍCULO(S) QUE TRANSPORTARÁN A LOS PARTICIPANTES

P.P.U	Nombre conductor	Empresa propietaria
-------	------------------	---------------------

1.-

2.-

NÓMINA DE PARTICIPANTES

Nombre completo:

Cédula de Identidad:

Teléfono:

Celular:

PROTOCOLO N° 10

SALIDAS A TERRENO INFANT SCHOOL

British Royal School durante su trayectoria ha favorecido permanentemente la salida de sus alumnos en la perspectiva de su desarrollo personal, formativo y/o académico.

Las salidas a terreno que se programen dentro de las actividades del colegio, se realizarán de acuerdo a las siguientes disposiciones.

- 1) Para la salida a terreno se deberá solicitar autorización a rectoría con un mes de anticipación a la fecha de la realización, salvo el caso en que los mismos estén incluidos en la planificación del año académico.
- 2) Antes de cada salida a terreno, deberá quedar a disposición de rectoría con copia a portería, un listado en que se individualicen todos los alumnos, docentes paradocentes que integran el grupo.
- 3) La salida del alumno del recinto escolar por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el colegio, deberá ser autorizada previamente por el apoderado, por escrito. En caso contrario el alumno no podrá salir del recinto escolar. No se recibirán autorizaciones telefónicas.
- 4) Cada alumno deberá salir del establecimiento con un distintivo al cuello con su nombre, nombre del colegio y teléfono del colegio.
- 5) Los vehículos que se utilicen en las salidas a terreno, deberán cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de transporte, especialmente en cuanto a implementos de seguridad y sistemas de comunicación móvil.
- 6) Si ni hubiera la cantidad de personal planificado para la salida o la cantidad de vehículos contratados para el traslado de los estudiantes o no cumplan con las normas establecidas; se suspenderá la salida a terreno.
- 7) La dirección deberá proporcionar al docente responsable de la salida a terreno un botiquín con los elementos básicos y una nómina con los datos e información de cada alumno participante que sea necesario en caso de emergencias, particularmente la indicación de alergias o medicamentos, grupo sanguíneo u otra información relevante en situaciones de urgencia.
- 8) Será obligación de cada persona encargada del viaje, informar al apoderado del estudiante cualquier dificultad o problema que se presente.
- 9) Será obligación del docente encargado del viaje, informar a dirección a su regreso, de los principales acontecimientos producidos durante el mismo con el objeto de tomar las medidas pertinentes a fin de ir perfeccionando el sistema de salidas a terreno y la presente reglamentación.
- 10) El colegio no autorizará ninguna salida a terreno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

En caso de accidente o enfermedad durante la salida:

1. La encargada del grupo deberá comunicarse telefónicamente al apoderado de la situación.
2. Se solicitará al apoderado que concurra al lugar para retirar al niño (a).
3. Se realiza primeros auxilios.
4. Si la situación es grave, la encargada se comunicará con el apoderado para tomar decisiones en relación al centro asistencial que deberá ser trasladado el niño(a).
5. La encargada del grupo, según la decisión acordada con el apoderado, trasladará al niño(a) en taxi al centro asistencial.
6. La encargada del grupo designará a una docente quien se hará cargo del grupo de estudiantes hasta regresar al colegio.

PROTOCOLO N° 11

PROTOCOLO DE GIRA DE ESTUDIOS

Una gira de estudio es una instancia de sana convivencia que, gracias al esfuerzo de los padres y a los recursos generados por los estudiantes, permite la socialización e integración entre pares y profesores, además del conocimiento de la geografía y vida del país.

El viaje de estudio es también, una instancia en la cual el estudiante representa a su familia y a su colegio.

Entendiendo que este viaje es una prolongación de las actividades del colegio, se aplica de igual manera la normativa del reglamento de convivencia escolar conocido y aceptado por todos.

Por la importancia de esta experiencia, es necesario, además regular aspectos especiales de ella, de tal modo, que éste sea un viaje provechoso y de grandes recuerdos para toda la vida.

Por la responsabilidad que un viaje y una gira de estudios implica para el colegio, así como para el estudiante y su familia, se establecen como normas que reglamentarán este viaje de estudio, -sin perjuicio de los reglamentos y principios vigentes de nuestra institución- las siguientes:

1°. En el caso especial de los viajes representativos y de las giras de estudio, el estudiante cuyo estatus disciplinario sea de condicionalidad o extrema condicionalidad de matrícula no podrá participar en la gira o viaje de estudios. El apoderado deberá firmar una carta compromiso, que faculte al docente a cargo para tomar las medidas pertinentes cuando la situación así lo amerite.

2°. Durante la gira, los estudiantes deberán mantener en todo momento una actitud de disciplina en lo que se refiere a acatar órdenes, horarios e instrucciones dadas por sus profesores. Parte importante de estas instrucciones ya han sido dadas a conocer a los estudiantes, previamente, en el contexto de la preparación de la gira. Así mismo, deberán acatar las instrucciones y órdenes que se impartan durante todo el viaje y hasta el regreso al colegio, en Santiago. Esto, con el propósito de garantizar, además de una sana convivencia, el cumplimiento del programa de gira.

3°. Los estudiantes deberán mantener permanentemente una actitud de respeto y responsabilidad consigo mismo, con las personas a cuyo cargo están y con sus propios compañeros.

4°. El estudiante no podrá apartarse de la programación del tour y deberá acatar su itinerario y horarios tanto de salida como de regreso. El grupo estará unido siempre durante todo el viaje. No se aceptará durante éste la incorporación de personas ajenas al grupo.

5°. Los estudiantes mantendrán constantemente, en todo tiempo y lugar, una actitud correcta, de acuerdo a los principios éticos adquiridos en su familia y en su colegio.

6°. Por motivos de seguridad, los estudiantes no podrán realizar deportes acuáticos motorizados, buceo u otros considerados de alto riesgo, así como otras actividades no contempladas en el programa.

7°. Los estudiantes que compartan habitación, serán responsables de cualquier situación que acontezca en las mismas y que signifique un desprestigio para el colegio, así como para el resto del grupo, así mismo, de los gastos que se originen por consumo (frigorífico, teléfono) o daños producidos en ésta.

8°. Los profesores encargados tendrán plenas facultades para determinar el regreso a Santiago, con anterioridad a lo planificado y previo aviso al apoderado, de aquellos estudiantes que faltaren a este protocolo.

9°. El colegio cancelará la matrícula del alumno en el caso de ser sorprendido en estado de ebriedad, consumiendo o portando drogas o cualquier tipo de estimulantes, o que desarrolle otras conductas que atenten contra la moral, el prestigio de la institución y/o el normal cumplimiento de los objetivos de la actividad.

10°. El lugar de destino del viaje de estudios que tradicionalmente se realiza en enseñanza media, deberá ser decidido en conjunto por los alumnos, apoderados y la dirección de enseñanza media y rectoría, privilegiando siempre la seguridad de los alumnos y considerando los objetivos propuestos para dicha actividad.

11°. El viaje de estudios deberá realizarse dentro de nuestro país, por considerar que presenta lugares de gran interés que es necesario conocer, porque se tiene mejor información respecto de las situaciones de riesgo que presenta y porque se está en conocimientos de los procedimientos que deben desarrollarse en caso de emergencias.

12°. Especialmente se descartará aquellos lugares de destino fuera del país en que se desarrollen conflictos internos o externos que amenacen la seguridad de los visitantes, como asimismo aquellos lugares que presenten condiciones de riesgos por exhibir altos índices de delincuencia que constituyan una amenaza a la seguridad de las personas.

PROCOLO N°12

PROCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente escolar ocurrido en el patio.

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Éste deberá gestionar en ese momento y con premura el apoyo de la coordinación de convivencia escolar y la llegada de personal de primeros auxilios.
2. Ésta persona no deberá evaluar la gravedad de la situación; esta evaluación la deberá hacer exclusivamente personal de primeros auxilios.
3. Coordinación de convivencia escolar, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el accidentado y en el resto del alumnado.

Accidente escolar ocurrido en aula u otras dependencias como casino, gimnasio, canchas, biblioteca, assembly hall.

1. El profesor jefe, profesor de asignatura, profesor asistente, helper, según sea el caso deberá contactarse con un coordinador de convivencia escolar para informar de la situación.
2. El coordinador de convivencia escolar respectivo solicitará apoyo inmediato al personal de primeros auxilios en el lugar del accidente. No podrán movilizar al accidentado, ya que esto solo lo podrá hacer personal de habilitado para ello, quien evaluará la gravedad del accidente.
3. Coordinación de convivencia escolar, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el accidentado y en el resto del alumnado.

En caso de:

1. Dolor: ya sea en reposo, al tacto, al movimiento o al intentar apoyarse, no se pondrá en duda el dolor que siente la persona, quien será examinada por personal de primeros auxilios.
2. Compromiso de conciencia: se manifiesta cuando el accidentado responde con dificultad a preguntas tales como: ¿Cómo estás? ¿Cómo te llamas? ¿Qué te duele? Mientras llega personal de primeros auxilios, solo se deberá

observar el estado general del accidentado, ya que podría estar inconsciente, semiconsciente o confuso o desorientado.

3. Convulsiones: caídas o golpes que comprometan la cabeza, cuello y columna; luxaciones, esguinces, ruptura de ligamentos, desgarros, fracturas, se mantendrá al accidentado sin movilizar y se esperara la llegada del personal de primeros auxilios.
4. Heridas abiertas, sangramiento, las maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo, deberán ser realizadas por personal de primeros auxilios y en caso de urgencia mayor, por la persona que esté presente y sepa realizar estas maniobras.
5. Cuerpos extraños en vías auditivas y/o respiratorias. En caso de ahogo/asfixia, quien se encuentre presente deberá realizar la maniobra de Heimlich,

Se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Comunicación con personal de primeros auxilios:
 - a) El personal de primeros auxilios deberá asistir a todos los accidentes de acuerdo al protocolo. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.
 - b) Sala de primeros auxilios dispondrá de un kit preparado para cualquier eventualidad.
2. Traslado del accidentado:
 - a) Personal de primeros auxilios determinará la modalidad de traslado del accidentado, según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente. Este traslado podrá ser en silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia.
 - b) En el caso que necesite de una camilla, personal de primeros auxilios solicitarán la presencia de personal auxiliar, quien trasladará la camilla hasta el lugar del accidente.
 - c) Para los efectos de comunicación se utilizará medios de comunicación portátil.

- d) Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por personal de primeros auxilios.
 - e) En aquellos casos en que los padres o el apoderado no puedan llegar a tiempo al colegio, y sea necesario un traslado a un centro asistencial, acompañará al accidentado un funcionario del colegio, quien tomará contacto con ellos en la misma clínica o centro asistencial.
3. Permanencia en sala de primeros auxilios:
- a) Durante el tiempo que el accidentado permanezca en sala de primeros auxilios deberá ser acompañado solo por un adulto, quien no deberá interferir en la atención del personal habilitado.

4. Información del accidente:

Una vez estabilizado el accidentado y realizadas las atenciones correspondientes, personal de primeros auxilios avisará o solicitará al coordinador de convivencia escolar, que avise al apoderado o familiar en caso de algún adulto, la situación del accidentado. Y si es necesario se le llevará a un servicio de urgencia vía ambulancia. Asimismo, el coordinador de convivencia escolar, informará al director de formación. La responsabilidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial es de los padres. En caso excepcional, debidamente justificado, el colegio enviará a un adulto, previa autorización de los padres.

PROTOCOLO N° 13

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ABUSO SEXUAL INFANTIL EN INFANT SCHOOL, 1° Y 2° BÁSICO

British Royal School, respondiendo al desarrollo de una educación sana e integral, tiene el deber de proteger y entregar seguridad a cada uno de sus estudiantes.

En este marco, ha establecido el siguiente protocolo que constituye una guía de prevención de abuso sexual a menores. Considerando que el abuso sexual infantil es: “cualquier contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Puede ser actos cometido con niños y niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor” (Guía Educativa, Ministerio de Justicia de Chile)

Para ello, nuestra institución ha establecido lo siguiente, según los diferentes espacios e infraestructura que posee el establecimiento:

I. Sala de clases

1. Ninguna ventana debe encontrarse tapada ni las puertas encontrarse bajo llave.
2. Ningún profesor debe quedarse solo dentro de la sala de clases con un estudiante.

II. Baños

1. Cuando un niño (a) de Playgroup necesite ir al baño será acompañado de una asistente o profesora, ésta esperará fuera del baño.
2. Los niños al dirigirse al baño en grupo serán siempre acompañados por una asistente o profesora. (tanto el baño de niñas como de niños).
3. Solo a los niños de playgroup se les ayudará en su limpieza cuando se encuentren en el baño. Esto, previa autorización por escrito de los padres. En cuanto a los niños y niñas desde pre-kínder hasta segundo básico deberán limpiarse de manera autónoma.
4. En caso de que un niño necesite ser cambiado de ropa, la asistente o profesora encargada solicitará la presencia de un segundo adulto externo al curso, para realizar esta tarea. En caso de que los padres no autoricen este procedimiento, serán llamados e informados de la situación con el fin de que vengán a retirar a su hijo(a).

III. Patio

1. Los estudiantes serán supervisados en las horas de recreo por asistentes o profesoras.
2. La zona de los baños se encontrará cubierta por la supervisión de una asistente o profesora

IV. Casino (1° y 2° básico)

1. Durante la hora de almuerzo, los niños serán acompañados por una asistente y coordinadora, regresarán al patio junto a ellas.

V. Biblioteca (1° y 2° básico)

1. Los niños(as) de infant y 1° básico podrán subir a biblioteca acompañados de una asistente o profesora. Los estudiantes de 2° básico podrán hacerlo en grupo o acompañados por una asistente o profesora.

VI. Salida.

1. Los alumnos solo podrán ser retirados por otro adulto previa notificación por escrito, señalando el nombre completo del adulto que viene a retirar y su cédula de identidad. También se aceptará un mail enviado a la coordinación de convivencia escolar del ciclo.

VII. Respeto de otros funcionarios o adultos externos.

1. Ningún directivo, administrativo o docente podrá entrevistar a un niño(a), si no se encuentra acompañado o en una oficina descubierta.
2. Ningún adulto externo al colegio puede entrar durante la jornada de clases.
3. Ningún apoderado o persona externa al colegio, puede entrar al colegio para hablar con profesores, directores o realizar gestiones dentro del establecimiento sin previo control de portería.

VIII. Respeto de los padres

En el entendido de que la educación y formación de los estudiantes es un trabajo en conjunto con las familias, es deber de los padres colaborar con el cumplimiento de las siguientes medidas:

1. Los padres del nivel de play-group solamente podrán dejar ó retirar en la puerta de las salas de clases a sus hijos.
2. Mantener un vínculo de confianza que permita una comunicación fluida con su hijo.

3. Informar al profesor jefe de cualquier acontecimiento, actitud o síntoma que sea fuera de lo común, en el comportamiento de su hijo(a).
4. Educar respecto de los cuidados de las partes íntimas de sus hijos.
5. Ser puntual en la llegada y salida de sus hijos, con el fin de evitar situaciones de riesgo.
6. Monitorear y controlar los contenidos que ven los niños tanto en los medios de televisión como internet.

PROCOLO N° 14

PROCOLO RELACIÓN FUNCIONARIO-ALUMNO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

I.-Educación física

Ciclo Infant

El profesor de educación física del ciclo infant debe ceñirse a los siguientes procedimientos:

- 1.- Debe estar acompañado en todo momento por una helper.
- 2.- Debe controlar el uso y buen uso del baño junto a la helper (supervisión de conductas de los estudiantes).
- 3.- No debe involucrarse en términos físicos en el aseo e higiene de los alumnos.
- 4.- Las salidas o idas al baño las controla la helper.
5. En el caso de que una helper se ausente, el profesor debe tener otra persona que proporcione la ayuda o de lo contrario el curso debe permanecer en sala con el profesor de educación física con el apoyo de coordinación del ciclo.
- 6.- Debe tener en todo momento un trato formal con los alumnos y los apoderados.
- 7.- Reportar cualquier situación anómala de un alumno durante la actividad, apoderados, profesor jefe y/o Coordinador de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Deportes y Actividades Extra programática.

Ciclo junior y senior

El profesor de educación física del ciclo junior debe ceñirse a los siguientes procedimientos:

- 1.- Supervisar camarines de manera intermitente al interior y desde la puerta.
- 2.- Controlar la ducha de los estudiantes al interior del camarín para el control de conductas de los estudiantes, también de manera intermitente.
- 3.- No debe involucrarse en términos físicos en el aseo e higiene de los alumnos
- 4.- No jugar con los alumnos al interior del camarín.
- 5.- Reportar cualquier situación anómala de un alumno al interior del camarín o en la actividad, apoderados, profesor jefe y/o Coordinador de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Deportes y Actividades Extra programática.
- 6.- En el caso que se ausente un profesor de educación física y no puede ser reemplazado por otro profesor de educación física, el curso a cargo debe permanecer en sala con trabajo alternativo a cargo de otro docente, coordinador del departamento de educación física o coordinación de convivencia escolar.

- 7.- Debe haber en todo momento un trato formal con los alumnos y los apoderados.
- 8.- El profesor no debe permanecer solo con un alumno en ningún recinto deportivo

II.- Actividad deportiva extraescolar

El profesor de educación física a cargo de talleres deportivos, debe ceñirse a los siguientes procedimientos:

- 1.- Supervisar camarines de manera intermitente al interior y desde la puerta de estos de acuerdo a turnos establecidos.
- 2.- No debe involucrarse en términos físicos en el aseo e higiene de los alumnos
- 3.- No jugar con los alumnos al interior del camarín.
- 4.- Reportar cualquier situación anómala de un alumno al interior del camarín o en la actividad, apoderados, profesor jefe y/o Coordinador de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Deportes y Actividades Extra programática.
- 5.- En el caso que se ausente un profesor de educación física y no puede ser remplazado, el taller a cargo debe permanecer en sala con trabajo alternativo a cargo de coordinación del ciclo respectivo.
- 6.- No trasladar alumnos a los distintos torneos, es responsabilidad del apoderado.
- 7.- Debe haber en todo momento un trato formal con los alumnos y los apoderados.
- 8.- Para el caso de probar vestimenta deportiva comprada por el apoderado, siempre debe estar acompañado (a) por otro adulto.

PROCOLO N° 15

NORMAS PARA FAVORECER AMBIENTES SANOS Y SEGUROS.

1. De la entrada y salida del colegio durante la jornada escolar.

Apoderados

- 1.- Todo apoderado deberá identificarse al momento de su entrada al colegio en portería, donde le será entregada credencial de visita, la que deberá ser portada por éste y quedará registrado nombre y RUT, el nombre de la persona que le haya citado o el lugar al cuál se dirige.
- 2.- Ningún apoderado podrá ingresar al colegio sin una cita formal con un docente, coordinador o directivo, salvo emergencias.
- 3.- El personal de apoyo colaborará a bajar bolsos, mochilas o materiales desde los vehículos de los apoderados con el objeto de evitar congestión vehicular en la caletería de acceso.
- 4.- La salida de estudiantes, fuera de horarios oficiales, deberá ser formalizada previamente por el apoderado a coordinación de ciclo. Si el estudiante no puede ser retirado por su apoderado la persona que lo retirara deberá ser individualizada previamente vía notebook, identificándose a través de su cédula de identidad en portería.
- 5.- Durante el proceso de entrada y salida de los estudiantes de playgroup, solo podrá ingresar una persona por estudiante.
- 6.- La entrada y salida de los estudiantes de playgroup, se hará por el acceso especialmente destinado para tal efecto el que será informado oportunamente.

Estudiantes

1. Los estudiantes que tengan que retirarse fuera de su horario normal evitarán hacerlo durante las horas de salida de otros ciclos
2. No se permitirá a los estudiantes volver a ingresar al colegio después de su salida de clases.
3. Salidas a lugares fuera del colegio.
Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia un adulto puede dormir con un adolescente o niño(a) en la misma habitación o carpa. Nunca podrá estar un grupo de menores a cargo de un

solo adulto y se procurará que el equipo de acompañantes sea mixto en caso que haya niños y niñas en el grupo.

4. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombres y mujeres. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas y vice/versa. En las salidas si un docente necesita conversar con un estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el grupo.
5. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes.

Cuando un docente tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro, ninguna ventana debe encontrarse tapada ni las puertas cerradas o bajo llave cuando haya estudiantes en su interior.

Ningún profesor debe quedarse solo dentro de la sala de clases con un estudiante.

6. Baños y camarines.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes si tienen que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de su anatomía.

Salvo en el caso de los niños(a) más chicos, ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto. No podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

7. Sobre la relación con los estudiantes.

- a) Se debe respetar la condición de niños y adolescentes de nuestros estudiantes, es por esto, que siempre hay que cuidar de ellos en forma integral (físico, emocional, social y cognitivo). Nuestro colegio se caracteriza por tener una relación cordial con sus estudiantes.
- b) Cualquier infracción donde un adulto utilizando su condición de poder, persuada a un estudiante para que realice conductas inapropiadas con respecto a su físico o al de los demás, será considerado una falta muy grave y se aplicará todo el rigor que estipulan las normas de convivencia del colegio y la ley chilena.

Cualquier agresión física o verbal a un estudiante será considerado un acto grave.

c) Muestras de afecto.

Algunas formas inapropiadas de expresar la cercanía y el afecto, que los docentes y funcionarios del colegio deben evitar:

- Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
- Abrazos demasiado apretados, dar masajes, abrazar por detrás.
- Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
- Recostarse o dormir junto a menores.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- Besar a los estudiantes en forma inapropiada.
- Las muestras de afecto deben ser prudentes y dirigidas a estimular y fortalecer la autoestima de los estudiantes.
- No se debería hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público.
- Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares públicos.

7. En actividades fuera de clases.

Las actividades con estudiantes tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares completamente visibles.

Ningún miembro del personal del colegio, por motivo alguno, debe proporcionar cigarrillos, bebidas alcohólicas o drogas a ningún estudiante.

7. Otras normas de prudencia.

Las personas que trabajan en contacto directo con estudiantes, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción.

8. Conductas que pueden ser mal interpretadas y que por lo tanto hay que evitar:

- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- Mantener con algún estudiante un contacto demasiado frecuente por teléfono o por mail.
- Establecer con algún menor relaciones “posesivas” o de tipo secreto.

- Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto.
- Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los estudiantes están desnudos, se visten o se duchan.
- Usar lenguaje inapropiado y/o soez.
- Referirse, de cualquier forma o expresión, a situaciones de la vida personal o de la intimidad de otras personas.
- Desarrollar actividades con los estudiantes no acordes a su edad.

El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad.

Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico está prohibido. Todo material visual debe ser visado por direcciones académicas y/o formación.

La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente, a su superior inmediato o a la rectoría.

PROCOLO Nº 16

PROCOLO EN CASOS DE TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y CONSUMO DE ALCOHOL

El consumo y tráfico de drogas y el consumo problemático de alcohol son situaciones presentes en la sociedad actual y respecto de las cuales el colegio no se puede abstraer. Por esto y atendiendo los principios y valores declarados en nuestro PEI, el colegio tiene gran responsabilidad en la implementación de medidas de acción con relación a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas y alcohol que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes. Es en este sentido que el colegio tiene la responsabilidad de:

Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas y alcohol, apoyándose en los lineamientos de Senda (Conace), Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Estas acciones serán apoyadas con charlas de especialistas en el tema.

En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

A continuación, especificaremos cómo proceder en caso de sospecha y de certeza de consumo, tráfico, microtráfico o porte de drogas o alcohol al interior de nuestro colegio

1. Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga o alcohol al interior del colegio:

Entendemos por sospecha cuando:

Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, o consume alcohol, sin contar con pruebas concretas. Cuando el profesor jefe o cualquier miembro de la institución observe en el estudiante cambios de comportamiento, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de droga o alcohol, debe ser informado al ECE para que proceda a recopilar los antecedentes necesarios para informar al director de formación y a rectoría.

El director de formación, en conjunto con el profesor jefe deberá citar a los padres del estudiante para informarle de la situación.

Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha. Si el estudiante niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

Una vez reunidos los antecedentes y realizadas las entrevistas con los padres y apoderados y el estudiante, el colegio hará la denuncia respectiva a las instituciones correspondientes (PDI - Carabineros – Fiscalía), si es que la situación lo amerita.

El director de formación, ECE y profesor jefe, harán el seguimiento de la situación, dejando constancia por escrito de los hechos y se adoptarán las medidas pedagógicas pertinentes.

8. Certeza de consumo, tráfico y microtráfico o porte de droga o alcohol al interior del colegio.

Entendemos por certeza cuándo:

Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico de droga y/o alcohol.

Frente a la certeza de que un alumno esté portando, consumiendo o comercializando drogas o alcohol al interior del establecimiento educacional, el ECE deberá reunir y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento de rectoría, del director de formación, apoderado y del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos.

Rectoría junto al director de formación citarán al estudiante con su apoderado para comunicar personalmente y por escrito de la situación correspondiente.

En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, cuando ésta no sea privativa de libertad, la continuidad de matrícula del estudiante, se determinará conforme a las disposiciones del presente reglamento de convivencia escolar.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal

competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

PROCOLO Nº 17

PROCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

I. Elementos generales:

Marco legal

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

1. Definición

Embarazo en adolescentes es el que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

II.- Derechos y deberes de las partes involucradas

Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad y del progenitor adolescente:

Período de embarazo

- a) La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor(a) jefe, orientador(a), coordinadora de convivencia escolar, presentando un certificado médico que acredite su condición. El profesor jefe o director de formación, le informarán sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- b) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- c) La Alumna embarazada tendrá derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- d) La alumna embarazada tendrá derecho a asistir al baño cuantas veces lo necesite, sin tener que reprimirse por ello.

- e) La alumna embarazada tendrá derecho a utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.
- f) La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
- g) La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
- h) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

Período de maternidad

- a) La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, el que debe ser máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Esto evitará perjudicar su evaluación diaria.
- b) Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna.
- c) Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad, que necesite un cuidado específico, según conste en certificado médico, el colegio dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para atenderlo.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

- a) La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé. (profesor jefe, coordinadores de convivencia escolar)
- b) La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- c) Debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Derechos del estudiante en condición de progenitor

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes del estudiante en condición de progenitor

- a) El alumno debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a profesor jefe y a la dirección del colegio.
- b) El progenitor adolescente, tendrá derecho a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad paternidad

- a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- b) El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad paternidad

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

III Protocolo de acción

1.

- 1.1 La o el alumno(a) (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor(a) jefe, orientadora, coordinadores de convivencia escolar, presentando un certificado médico que acredite su condición. El profesor jefe

o director de formación, le informarán sobre los derechos y obligaciones, tanto de la o el estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

1.2 La o el estudiante que comunica su condición de embarazo o paternidad debe ser acogida(o), orientada(o), acompañada(o) y respetada(o) en sus derechos, guardando la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza con su colegio, que favorezcan el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de procurar la protección del estudiante.

1.3 Una vez comunicada la condición de maternidad o paternidad, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente por quién recibió la información o por intermedio del orientador del colegio.

2.

2.1 Entrevista al apoderado. El profesor (a) jefe y orientadora registrará aspectos importantes de la situación familiar de los padres frente a la condición de embarazo o paternidad. También dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Además, recopilará antecedentes relevantes del estudiante tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivarán en la Carpeta del estudiante por parte del profesor jefe y la orientadora.

3.

3.1 Plan académico para la estudiante embarazada

El director académico, el director de formación, el profesor jefe, la orientadora y/o coordinador de convivencia escolar, analizan la información recogida y organizan los procedimientos.

La coordinadora académica elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, serán coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

4.

4.1 Bitácora y seguimiento

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la orientadora del establecimiento,

contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de la orientadora y profesor(a) jefe.

5.

5.1 Cierre de protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a la alumna en condición de embarazo y maternidad, realizado por la orientadora del colegio.

Entrega del informe final a las autoridades directivas, al profesor jefe y el apoderado elaborado por la orientadora.

Profesor jefe archiva informe final en carpeta de la alumna.

PROCOLO N°18

PROCESO DE ADMISIÓN

1. NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN

1.1 El Colegio BRS, realizará procesos de admisión objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la legislación vigente.

1.2. Al momento de la convocatoria, el Colegio informará en pág. web: www.brs.cl, link admisión.

- a) Número de vacantes ofrecidas.
- b) Criterios generales de admisión, que se encuentran en documento; requisito de postulación y etapas del proceso.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes por nivel.
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g) Proyecto educativo institucional del establecimiento.
- h) Misión y Visión del colegio.

1.3 Realizado el proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el Colegio publicará en oficina de admisión la lista de los alumnos aceptados e informará por teléfono la aceptación o rechazo del postulante.

1.4 A quienes no resulten admitidos, cuando lo soliciten, se les informará acerca de los resultados de sus pruebas, previa cita acordada con Directora de admisión.

2.-NORMAS DE ADMISIÓN DEL CICLO INFANT SCHOOL:

Mediante el presente documento, el Colegio British Royal School establece las normas de ingreso y permanencia como alumno regular de este establecimiento educacional para niños y niñas de los niveles de; Play group, Pre-Kínder y Kínder.

2.1. Proceso de inscripción:

Todos los postulantes podrán ser inscritos por su apoderado en Secretaría del Colegio, presentando la ficha de inscripción (en descarga de doc.) y/o a través de la página web, sistema en line, en el link ADMISIÓN.

2.2. Pre requisitos:

Al inscribir a los alumnos para el proceso de admisión de los cursos de la Educación Parvularia, deberán presentar:

- a) Ficha de inscripción impresa o postulación online.
- b) Certificado de nacimiento
- c) Informe educacional del año en curso.
- d) Informe educacional año anterior (de Jardín o Colegio anterior)
- e) Foto tamaño carné.
- f) Además, deberán presentar todos aquellos informes de profesionales (neurólogos, fonoaudiólogos, psicólogos, etc.) en el caso que corresponda.
- g) En el caso de Pre Kínder y Kínder deberán pagar examen de admisión 1.5 UF.

2.3. Requisitos de edad según nivel:

- a) Playgroup: 3 años cumplidos al 31 de diciembre.
- b) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de diciembre.
- c) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de diciembre.

2.4. Proceso de Admisión para alumnos de Play group:

Los alumnos(as) postulantes a Play group del BRS, no rinden examen de admisión, por este motivo el proceso cuenta con dos etapas:

En la primera fase (año de postulación):

1. Los padres asistirán a charla informativa y visita guiada por el colegio, posteriormente.
2. Los apoderados se presentarán a entrevista con la Coordinadora de ciclo Infant. Quedan excluidos de la entrevista los apoderados con alumnos en el colegio.
3. Las familias que han sido aceptadas deberán presentarse a formalizar la matrícula en la fecha indicada por el Colegio, en esta etapa no se cancelará la cuota de incorporación.

En la segunda fase (año que el estudiante se encuentra cursando Play group):

1. El departamento de psicopedagogía y psicología de nuestro Colegio procederá a evaluar a los alumnos de Play group en las áreas socio emocional, de lenguaje, coordinación viso motriz, matemática y cuantificación. Esta evaluación se realizará durante el mes de junio.
2. Se informará a los padres acerca de los resultados obtenidos por su hijo en la fecha calendarizada para "Open Morning", (reunión personal entre educadora y padres) instancia donde la educadora entregará los reportes de finalización del primer semestre.
3. En aquellos casos donde los resultados se encuentren descendidos y bajo lo esperado para cursar Pre Kínder, se citará a los padres al inicio del II

semestre, en conjunto con la Coordinadora Académica, psicopedagogas y educadora y se determinará las remediales a seguir tales como:

- Plan de estimulación en las habilidades descendidas.
- Intervenciones externas tales como: fonoaudiológicas, psicopedagógicas,
- Volver a cursar el nivel.

De este punto se desprende que el paso a Pre Kínder no es automático, dependerá de la evaluación psicopedagógica y reportes de todos los profesionales a cargo del alumno(a).

2.5. Proceso de admisión para alumnos de Pre Kínder y Kínder:

Al momento de la inscripción se entregará al apoderado postulante la fecha del examen de admisión, indicando día y hora.

El día de la evaluación el alumno postulante deberá presentarse con ambos padres.

Una vez inscritos, los apoderados asistirán a una charla informativa realizada por las Coordinadoras de Infant a desarrollarse en la Biblioteca del colegio. Mientras se desarrolla la charla, paralelamente los alumnos postulantes de Pre Kínder y Kínder desarrollan actividad grupal, momento en el cual las educadoras y psicopedagogas observan cómo el niño o niña se desenvuelve en el área emocional - social. Mientras los niños y niñas desarrollan la actividad grupal, la educadora evaluadora trabajará sucesivamente, en otro espacio distinto con cada alumno o alumna participante en forma individual aplicando distintas herramientas psicopedagógicas.

2.6. Matrícula:

Admisión comunicará vía telefónica o por correo electrónico si los postulantes han sido aceptados, el resultado del examen de admisión será entregado por la Directora de Admisión.

Aceptado el alumno o alumna, el colegio dará plazo de cinco días hábiles a los apoderados para proceder a pagar matrícula y cuota de incorporación, de lo contrario el colegio hará uso de la vacante respectiva.

2.7. Ingreso de alumnos el II semestre:

En el segundo semestre sólo pueden ingresar alumnos (a Pre-Kínder y Kínder), por motivos de traslado, es decir, estudiantes que se encuentren cursando uno de los niveles en otro establecimiento educacional, presenten el correspondiente Informe Pedagógico al momento postular e inscribirse en la evaluación.

3. NORMAS DE ADMISIÓN DE LOS CICLO JUNIOR Y SENIOR SCHOOL

Mediante el presente documento, el Colegio British Royal School establece las normas de ingreso y permanencia como alumno regular de este establecimiento educacional para niños y niñas de los niveles de; 1° a 8° educación básica I y II enseñanza media.

Las postulaciones para los ciclos Junior y Senior están sujetas a disponibilidad de vacantes, para ello se deberá consultar en oficinas de Admisión.

3.1. Proceso de inscripción:

Todos los postulantes podrán ser inscritos por su apoderado en Secretaría del Colegio, presentando la ficha de inscripción (en descarga de doc.) y/o a través de la página web, www.brs.cl, sistema on line, en el link ADMISIÓN.

3.2. Pre requisitos:

Al inscribir a los alumnos para el proceso de admisión en los ciclos Junior y Senior School, deberán presentar:

- a) Ficha de inscripción impresa o postulación online.
- b) Certificado de nacimiento
- c) Foto tamaño carne.
- d) Certificado de promoción de los tres años anteriores.
- e) Informe de notas del curso actual.
- f) Informe de Personalidad del curso actual.
- g) Certificados de exámenes con la Universidad de Cambridge o similares.
- h) Además, deberán presentar todos aquellos informes de profesionales (neurólogos, fonoaudiólogos, psicólogos, etc.). en el caso que corresponda.
- i) Promedio General 5.8*
- j) No tener cancelación de matrícula o estar en proceso de ello.
- k) Obtener un 45% de aprobación como mínimo en el test de admisión de inglés.
- l) Cancelar examen de admisión, valor 1.5 UF.

3.3. Requisitos de edad según nivel:

- a) 1° básico: 6 años cumplidos al 31 de diciembre.
- b) 2° básico: 7 años cumplidos al 31 de diciembre.
- c) 3° básico: 8 años cumplidos al 31 de diciembre.
- d) 4° básico: 9 años cumplidos al 31 de diciembre.
- e) 5° básico: 10 años cumplidos al 31 de diciembre.
- f) 6° básico: 11 años cumplidos al 31 de diciembre.
- g) 7° básico: 12 años cumplidos al 31 de diciembre.
- h) 8° básico: 13 años cumplidos al 31 de diciembre.
- i) I° Medio: 14 años cumplidos al 31 de diciembre.
- j) II° Medio: 15 años cumplidos al 31 de diciembre.

3.4. Etapas del Proceso:

En el momento de la postulación se informará a los apoderados postulantes el día y hora del examen de admisión de su(s) hijo(os). El día de examen se realiza una charla informativa y visita guiada, donde se muestran las diferentes instalaciones del colegio.

Los apoderados y alumnos postulantes serán entrevistados por la Directora de Admisión.

Los alumnos postulantes rinden examen de admisión, el cual se divide en una prueba de habilidades de aprendizaje y un aprueba de contenidos en la asignatura de inglés.

Los resultados de la aprobación o no de los exámenes de admisión serán entregados al apoderado vía telefónica para todos los cursos.

Una vez matriculado el alumno, la Directora de admisión se entrevistará con los padres del postulante informando acerca de los resultados y si el caso lo amerita los padres deberán firmar un documento con compromisos a seguir.

Todos los alumnos nuevos que no vienen de Colegios bilingües firmarán un documento en el cual los apoderados se comprometen a apoyar a sus hijos(as) en la asignatura de inglés, con el objetivo de reforzarlos con profesor particular si lo amerita y participar en los reforzamientos internos. Lo mismo si existen aspectos pedagógicos que fortalecer en otras asignaturas.

Si el alumno fuera rechazado, el apoderado podrá solicitar una entrevista con la Directora de Admisión para que esta le entregue los resultados y motivos de la no aceptación.

3.5. Matrícula:

Aceptado el alumno en el colegio, se dará plazo de cinco días hábiles a los apoderados para proceder a pagar la matrícula y cuota de incorporación, de lo contrario el colegio hará uso de la vacante respectiva.

3.6. Ingreso de alumnos el II semestre:

En el segundo semestre sólo pueden ingresar alumnos, que por motivos de traslado, dentro o fuera del país, es decir, estudiantes que se encuentren cursando uno de los niveles en otro establecimiento educacional, presenten los correspondientes informes pedagógicos solicitados al momento de postular e inscribirse en el proceso de admisión de nuestro colegio.

3.7. Alumnos que vienen del extranjero:

El apoderado postulante deberá realizar los procedimientos frente al Ministerio de Educación (Mineduc) que permite acreditar en Chile, estudios básicos y medios realizados en el extranjero, por chilenos o extranjeros que regresan o ingresan al país, conforme a lo dispuesto en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente.

4. CALIDAD DE ALUMNO REGULAR

4.1. Son alumnos(as) regulares del Establecimiento quienes hayan pagado el derecho de matrícula correspondiente y cumplan con los compromisos contraídos con éste al momento de formalizarla.

4.2. La matrícula significa para el alumno la aceptación de los derechos, deberes y beneficios que el Colegio establece para sus educandos, y a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas que regulan la vida escolar.

4.3. Los alumnos que se hayan retirado del establecimiento dejan de ser alumnos regulares; por lo tanto, no podrán representar oficialmente al colegio ni participar en actividades formales y propias del establecimiento. Su ingreso a las dependencias estará normado de la misma forma que para el público en general.

5. REQUISITOS DE PERMANENCIA.

5.1. Al detectar un alumno con necesidades educativas especiales, de conducta o de tipo neurológico, una vez llevada a cabo una acuciosa evaluación de aula, el equipo multidisciplinario del colegio solicitará a los padres el compromiso de realizar evaluaciones con especialistas que corresponda al trastorno detectado como: fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, psiquiatra, terapeuta sensorial, terapeuta familiar, etc. El no contar con tales evaluaciones impedirá o limitará significativamente la posibilidad de brindar al estudiante el mayor apoyo posible según indicaciones sugeridas por él o los especialistas idóneos para cada caso en particular.

5.2. En caso que un alumno presente trastornos severos de conducta que generan un ambiente hostil y adverso para la sana convivencia de los demás alumnos del curso y que además no permita el normal desarrollo de las actividades diarias, se dispondrán las acciones pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el presente reglamento para tales casos, pudiendo incluso aplicarse cancelación de matrícula (siempre y cuando esta fuera procedente conforme a los términos establecidos en la legislación vigente). En todo caso, en la aplicación de dichas medidas se garantizará el justo procedimiento y las consideraciones que deban tenerse en cuenta atendiendo a la edad y circunstancias relevantes del estudiante en cuestión.

5.3. El menor que presente problemas neurológicos, siendo confirmado éste diagnóstico por terapeutas o médicos especialistas y que requieran apoyo específico, el colegio evaluará la continuidad del estudiante en el establecimiento, conforme a las reales posibilidades institucionales de contar con recursos humanos, técnicos y/o de infraestructura que permitan la adecuada inserción de éste.

5.4. Se perderá la condición de alumno regular en los siguientes casos:

- a) Los alumnos que, estando en situación disciplinaria de condicionalidad extrema de matrícula, incumplan los términos de esta, la dirección del colegio tendrá la facultad de dar aviso al apoderado de la no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente una vez que se hayan seguido los protocolos establecidos para dicho caso en este reglamento y contando con la reunión multidisciplinaria.

b) Haber cometido una falta reglamentaria que, según este reglamento, amerite la no renovación de matrícula como medida disciplinaria (siempre y cuando ello se haya decidido conforme al debido proceso establecido en las normas institucionales para tales materias).

c) Haber cometido una falta reglamentaria en la cual se haya puesto en grave riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa. En este caso, la rectoría estará facultada para cursar la cancelación de matrícula inmediata del alumno (siempre y cuando ello se haya decidido conforme al debido proceso establecido en las normas institucionales para tales materias).

d) Repetir por segunda vez en un mismo ciclo escolar (dos repitencias en Educación Básica, es decir, dentro del segmento 1° a 8° Año Básico o, dos repitencias en Enseñanza Media).

Nota: En todos los casos que el establecimiento haya resuelto retirar la condición de alumno regular a un estudiante, el estudiante y/o su apoderado tendrán la facultad de apelar conforme a los mecanismos y plazos establecidos en este Reglamento.